

グリーンヒル西葛西管理規約

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規約は、グリーンヒル西葛西の管理又は使用に関する事項等について定めることにより、区分所有者の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保することを目的とする。

(定 義)

第2条 この規約において、次に掲げる用語の意義は、第4条所定の対象物件に関しそれぞれ当該各号に定めるところによる。

- 一 区分所有権 構造上及び利用上の独立性を有する建物の部分の所有を目的とする権利をいう。(「建物の区分所有等に関する法律」(以下「区分所有法という」。)第2条第1項)
- 二 区分所有者 区分所有権を有する者をいう。(区分所有法第2条第2項)
- 三 占有者 区分所有者以外の者で専有部分を占有する者をいう。(区分所有法第6条第3項)
- 四 専有部分 区分所有権の目的となる建物の部分をいう。(区分所有法第2条第3項)
- 五 棟別共用部分 専有部分以外建物の部分、専有部分に属さない建物の附属物及びこの規約により棟別共用部分とされ建物の部分及び附属の建物をいう。(別表2-1)
- 六 全体共用部分 この規約により全体共用部分及び附属施設という。(別表2-2)
- 七 専用使用権 全体共用部分、棟別共用部分及び附属施設の一部について特定の区分所有者が排他的に使用できる権利をいう。
- 八 専用使用部分 専用使用権の対象となっている敷地、全体共用部分、棟別共用部分及び附属施設の部分をいう。
- 九 総 会 区分所有法第3条の集会をいう。

(規約等の遵守義務)

第3条 区分所有者は、円滑な共同生活を維持するため、この規約、使用細則及び全体総会又は棟総会(以下総称して「総会」という。)の決議を誠実に遵守しなければならない。

- 2 区分所有者は、同居する者に対してこの規約、使用細則及び総会の決議を遵守させなければならない。

(対象物件の範囲)

第4条 この規約の対象となる物件の範囲は、別表第1に記載された建物及び附属施設(以下「対象物件」という。)とする。

(規約等の効力)

第5条 この規約、使用細則及び総会の決議は、区分所有者の包括承継人及び特定承継人に対しても、その効力を有する。

- 2 占有者は、対象物件の使用方法につき、区分所有者がこの規約、使用細則及び総会の決議に基づいて負う義務と同一の義務を負う。

(管理組合)

第6条 区分所有者は、第1条に定める目的を達成するため、次の管理組合を構成する。

- 一 グリーンヒル西葛西管理組合(以下「全体管理組合」という。)
- 二 グリーンヒル西葛西1号館管理組合(以下「1号館管理組合」という。)
- 三 グリーンヒル西葛西2号館管理組合(以下「2号館管理組合」という。)
- 2 全体管理組合は、区分所有者全員をもって構成する。
- 3 1号館管理組合及び2号館管理組合は、それぞれ当該棟を所有する区分所有者全員をもって構成する。
- 4 各管理組合は、事務所を別表第1に記載された対象物件の所在地内に置く。
- 5 各管理組合の業務、組織等については、第6，7章に定めるところによる。

第2章 専有部分等の範囲

(専有部分の範囲)

第7条 対象物件のうち区分所有権の対象となる専有部分は、次のとおりとする。

- 一 住戸番号を付した住戸・事務所(以下「住戸部分」という。)
- 二 2号館内店舗(建物番号2-102) (以下「2号館店舗部分」という。)
- 三 2号館西葛西健康ひろば (以下「西葛西健康ひろば」という。)
- 2 前項の専有部分を他から区分する構造物及び専有部分を構成する設備の帰属については、次のとおりとする。
 - 一 天井、床及び壁は、躯体部分を除く部分を専有部分とする。
 - 二 玄関扉(外側塗装部分を除く。)及び玄関扉枠、窓枠、窓ガラス、面格子、錠(チェーン錠を含む。)、ドアクローザー、ドアスコープ、蝶番及び新聞受(外気に接する面を除く。)を専有部分とする。
 - 三 配線・配管等については、当該専有部分の専用に供する部分(メインルートより分岐された部分)を専有部分という。
- 3 第1項又は前項の専有部分の専用に供される設備のうち棟別共用部分内又は全体共用部分内にある部分以外のものは、専有部分とする。

(共用部分の範囲)

第8条 対象物件のうち棟別共用部分及び全体共用部分の範囲は、別表第2-1，2-2に

掲げるとおりとする。

第3章 敷地、全体共用部分、棟別共用部分及び附属施設の共有

(共有)

第9条 対象物件のうち全体共用部分、棟別共用部分及び附属施設（以下「共用部分等」という。）の所有関係は別表第3に掲げるとおりとする。

(棟別共有持分)

第10条 各区分所有者の共用部分等の共有持分は、各棟別の総専有面積に対する各専有部分の床面積(別表第4)の割合とする。

- 2 前項の床面積の計算は、壁心計算（界壁の中心線で囲まれた部分の面積を算出する方法をいう。）によるものとする。

(分割請求及び単独処分の禁止)

第11条 区分所有者は、共用部分等の分割を請求することはできない。

- 2 区分所有者は、住戸のみを他の区分所有者又は第三者に貸与する場合を除き、専有部分と共用部分等の共有持分とを分離して譲渡、抵当権の設定等の処分をしてはならない。

第4章 用法

(専有部分の用途)

第12条 各専有部分の用途は次のとおりとする。

- 一 1号館(1号館301号室及び401号室を除く)及び2号館の住戸は専ら住戸として使用するものとする。
- 二 1号館301号室及び401号室は専ら事務所として使用するものとする。
- 三 2号館店舗部分は、店舗、事務所又は倉庫として使用するものとする。
- 2 区分所有者は、第7条第2項及び第3項に基づく専有部分に帰属する構造物及び設備について、共用部分等又は他の区分所有者もしくは占有者に影響を及ぼすおそれのある移設又は変更を行なうことができない。ただし、あらかじめ棟別管理組合の書面により許可を得たときは、この限りでない。
- 3 区分所有者は、その専有部分を住宅宿泊事業法第3条第1項の届出を行って営む同法第2条第3項の住宅宿泊事業に使用してはならない。
- 4 区分所有者は、その専有部分を国家戦略特別区域法第13条第1項の特定認定を受けて行う国家戦略特別区域外国人滞在施設経営事業に使用してはならない。
- 5 区分所有者は、その専有部分を暴力団事務所として使用してはならない。又、暴力団員等（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第

2条第六号に規定する暴力団員及び暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者並びに暴力団関係者、暴力団準構成員をいう。以下同じ)を反復して出入りさせる等の行為もしてはならない。

- 6 前5項の他 区分所有者はその専有部分を以下の用途に供してはならないものとする。
- 一 シェアハウス(賃貸借契約等により1住戸に3世帯を超える世帯が居住する使用形態を言い、企業・団体・学校等の寮、寄宿舍としての使用を含む)
 - 二 短期賃貸住宅(いわゆるウィークリーマンション、マンスリーマンション等、不特定の者と短期間の賃貸借契約を繰り返すもの)
 - 三 グループホーム(社会福祉法人や介護サービス事業者等の支援を受けながら、認知症高齢者若しくは障害者等が集団で生活するもの)
 - 四 休憩・宿泊施設(対価を得て、専有部分の全部又は一部を休憩所又は宿泊施設として使用させるもの)
- 7 店舗部分の区分所有者は、その専有部分を店舗として使用するものとし、暴力団の活動に供するなど、他の区分所有者の迷惑となるような営業形態、営業行為等をしてはならない。
- 8 前項各号に定める用途の利用者を募集するために一切の広告及びインターネットを介したウェブサイト等への登録、掲出等の行為をしてはならない。
- 9 専有部分の用途について、第2項に抵触する疑いがあるときは、理事長又はその指定を受けた者は、必要な範囲内において専有部分に立入り、調査を行うことができる。この場合において当該専有部分の区分所有者及び占有者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。

(共用部分等の用法)

第13条 区分所有者は、共用部分等をそれぞれの通常の用法に従って使用しなければならない。

(バルコニー等の専用使用权)

第14条 区分所有者は、別表第5に掲げるバルコニー他、ルーフテラス及び事務所用看板取付部分(以下この条、第21条及び別表第5において「バルコニー等」という。)について、同表に掲げる区分所有者が、専用使用权を有することを承認する。

- 2 区分所有者から専有部分の貸与を受けた者は、その区分所有者が専用使用权を有しているバルコニー等を使用することができる。

(駐車場の使用)

第15条 全体管理組合は、その管理する駐車場について、特定の区分所有者に駐車場使用契約により使用させることができる。

- 2 前項により駐車場を使用している者は、別に定めるところにより、全体管理組合に駐車場使用料を納入しなければならない。
- 3 区分所有者がその所有する専有部分を、他の区分所有者又は第三者に譲渡又は貸与したときは、その区分所有者の駐車場使用契約は効力を失う。
- 4 前項にかかわらず、当該譲渡又は貸与の相手方が同居人であるときは、当該同居人は、当該駐車場を専用使用することができる。なお、この場合には、本条第2項を準用する。

(共用部分等の第三者の使用)

第16条 それぞれを所管する管理組合は、次に掲げる共用部分等の一部を、それぞれ当該各号に掲げる者が無償で使用することを承認する。

- 一 管理事務所、管理員居室、管理用倉庫、機械室その他対象物件の管理の執行上必要な施設 管理業務（マンションの管理の適正化の推進に関する法律（平成12年法律第149号。以下「適正化法」という。）第2条第六号の「管理事務」をいう。）を受託し、又は請負った者
- 二 電気室 対象物件に電気を供給する設備を維持し、及び運用する事業者

- 2 前項に掲げるもののほか、全体管理組合が総会の決議を経て、共用部分等（駐車場及び専用使用部分を除く。）の一部について、第三者に使用させることを承認する。

(専有部分の修繕等)

第17条 区分所有者は、その専有部分について、修繕、模様替え又は建物に定着する物件の取付け若しくは取替え（以下「修繕等」という。）であって棟共用部分又は他の専有部分に影響を与えるおそれのあるものを行おうとするときは、あらかじめ、棟理事長（第71条に定める理事長をいう。以下同じ。）にその旨を申請し、書面による承認を受けなければならない。

- 2 前項の場合において、区分所有者は、設計図、仕様書及び工程表を添付した申請書を棟理事長に提出しなければならない。
- 3 棟理事長は、第1項の規定による申請について、棟理事会（第84条に定める理事会をいう。以下同じ。）の決議により、その承認又は不承認を決定しなければならない。
- 4 第1項の承認があったときは、区分所有者は、承認の範囲内において、専有部分の修繕等に係る棟共用部分の工事を行うことができる。
- 5 棟理事長又はその指定を受けた者は、本条の施行に必要な範囲内において、修繕等の箇所に入り、必要な調査を行うことができる。この場合において、区分所有者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
- 6 第1項の承認を受けた修繕等の工事後に、当該工事により棟共用部分又は他の専有

部分に影響が生じた場合は、当該工事を発注した区分所有者の責任と負担により必要な措置をとらなければならない。

- 7 区分所有者は、第1項の承認を要しない修繕等のうち、工事業者の立入り、工事の資機材の搬入、工事の騒音、振動、臭気等工事の実施中における棟共用部分又は他の専有部分への影響について棟管理組合が事前に把握する必要があるものを行おうとするときは、あらかじめ、棟理事長にその旨を届け出なければならない。

(使用細則)

第18条 対象物件の使用については、別に使用細則を定めるものとする。

(専有部分の貸与)

- 第19条 区分所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合には、この規約、使用細則に定める事項及び総会の決議をその第三者に遵守させなければならない。
- 2 前項の場合において、区分所有者は、その貸与に係る契約にこの規約及び使用細則に定める事項及び総会の決議を遵守する旨の条項を定めるとともに契約の相手方にこの規約、使用細則に定める事項及び総会の決議を遵守する旨の誓約書を全体管理組合に提出させなければならない。
 - 3 第1項の場合において、当該第三者の違背行為があったことにより生じる損害の賠償及び紛争等の処理はすべて当該区分所有者及び当該第三者が連帯して負うものとする。

(暴力団員等の排除)

- 第19条の2 区分所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合には、前条に定めるもののほか、次に掲げる内容を含む条項をその貸与に係る契約に定めなければならない。
- 一 契約の相手方が暴力団員等ではないこと及び契約後において暴力団員等にならないことを確約すること。
 - 二 契約の相手方が暴力団員等であることが判明した場合には、何らの催告を要せずして、区分所有者は当該契約を解約することができること。
 - 三 区分所有者が前号の解約権を行使しないときは、管理組合は、区分所有者に代理して解約権を行使することができること。
- 2 前項の場合において、区分所有者は、前項第三号による解約権の代理行使を管理組合に認める旨の書面を提出するとともに、契約の相手方に暴力団員等ではないこと及び契約後において暴力団員にならないことを確約する旨の誓約書を管理組合に提出させなければならない。
- 3 区分所有者は、その専有部分を暴力団員等に譲渡してはならない。

第5章 管 理

第1節 総 則

(区分所有者の責務)

第20条 区分所有者は、対象物件について、その価値及び機能の維持増進を図るため常に適正な管理を行なうよう努めなければならない。

(共用部分等の管理)

第21条 共用部分等の管理については、それぞれを所管する管理組合がその責任と負担においてこれを行うものとする。ただし、バルコニー等の保存行為（区分所有法第18条第1項ただし書の「保存行為」をいう。以下同じ。）のうち、通常の使用に伴うものについては、専用使用权を有する者が、その責任と負担においてこれを行わなければならない。

- 2 専有部分である設備のうち共用部分と構造上一体となった部分及び共用部分の管理上影響を及ぼす部分の管理を共用部分の管理と一体として行う必要があるときは、管理組合がこれを行うことができる。
- 3 区分所有者は、第1項ただし書の場合又はあらかじめ理事長に申請して書面による承認を受けた場合を除き、共用部分等の保存行為を行うことができない。ただし、専有部分の使用に支障が生じている場合に、当該専有部分を所有する区分所有者が行う保存行為の実施が、緊急を要するものであるときは、この限りでない。
- 4 前項の申請及び承認の手続については、第17条第2項、第3項、第5項及び第6項の規定を準用する。ただし、同条第5項中「修繕等」とあるのは「保存行為」と、同条第6項中「第1項の承認を受けた修繕等の工事後に、当該工事」とあるのは「第21条第3項の承認を受けた保存行為後に、当該保存行為」と読み替えるものとする。
- 5 第3項の規定に違反して保存行為を行った場合には、当該保存行為に要した費用は、当該保存行為を行った区分所有者が負担する。
- 6 理事長は、災害等の緊急時においては、総会又は理事会の決議によらずに、共用部分等の必要な保存行為を行うことができる。

(必要箇所への立入り)

第22条 前条により管理を行う者は、管理を行うために必要な範囲内において、他の者が管理する専有部分又は専用使用部分への立入りを請求することができる。

- 2 前項により立入りを請求された者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
- 3 前項の場合において、正当な理由なく立入りを拒否した者は、その結果生じた損害を賠償しなければならない。
- 4 前3項の規定にかかわらず、理事長は、災害、事故等が発生した場合であって、緊

急に立ち入らないと共用部分等又は他の専有部分に対して物理的に又は機能上重大な影響を与えるおそれがあるときは、専有部分又は専用使用部分に自ら立ち入り、又は委任した者に立ち入らせることができる。

- 5 立入りをした者は、速やかに立入りをした箇所を原状に復さなければならない。

(損害賠償)

第23条 区分所有者又は占有者は本人、その家族、使用人もしくは来訪者が故意又は過失により、対象物件又はその他の区分所有者もしくはその他の居住者等に損害を与えた場合は、被害者の請求に従いただちに原状回復その他の方法により損害を償わなければならない。

(損害保険)

第24条 区分所有者は、全体管理組合が区分所有者を代理して、次の業務を行うことを承認する。

一 対象物件に対する次の損害保険契約の締結

イ 共用部分等の火災保険

ロ 共用部分等のガラス保険(専用使用部分を除く。)

ハ 施設所有者・管理者賠償責任保険

ニ 昇降機賠償責任保険

ホ 個人賠償責任保険

二 前各号の損害保険契約に係わる保険証券の保管並びに保険金の請求及び受領(ただし、個人賠償責任保険に関する保険金の請求及び受領は除く。)

三 全体総会において決議された損害保険契約の締結

2 全体管理組合は、前項第二号により受領した保険金を事故により損害を生じた共用部分等の修復に要する費用に充当するものとする。

3 区分所有者は自己の所有する専有部分について、その責任と負担において、火災保険契約を締結するものとする。

第2節 費用の負担

(管理費等)

第25条 区分所有者は、共用部分等の管理に要する経費に充てるため、次の費用(以下「管理費等」という。)を全体管理組合に納入しなければならない。

一 管理費

二 1号館修繕積立金、2号館修繕積立金(以下「棟別修繕積立金」という。)

2 区分所有者の管理費の負担は、住居棟の総専有面積に対する各区分所有者の所有する

専有部分の床面積（別表第4）の割合に応じて算出するものとする。

- 3 区分所有者の棟別修繕積立金の負担は、各棟ごとにそれぞれ住居棟の総専有面積に対する各区分所有者の所有する専有部分の床面積（別表第4）の割合とする。
- 4 前2項において算出された管理費等の端数処理は、管理費については100円単位（10円の位を四捨五入）、棟別修繕積立金については10円単位（1円の位を四捨五入）とする。
- 5 第1項の管理費等は専有部分を貸与等により第三者に占有させる場合においても区分所有者が第62条に基づき納入するものとする。

（承継人に対する債権の行使）

第26条 管理組合が管理費等について有する債権は、区分所有者の包括承継人及び特定承継人に対しても行うことができる。

（管理費）

第27条 管理費は、次の各号に掲げる通常の管理に要する経費に充当する。

- 一 第33条の場合における管理委託費
- 二 共用設備の保守維持費、清掃費（一定年数の経過毎に行なう雑排水管洗浄費用を含む。）並びに塵芥処理費その他これらに準ずる費用（前号の費用として支出される場合を含む。）
- 三 共用設備の運転に必要な水道光熱費
- 四 備品費、消耗品費、通信費その他の事務費
- 五 共用部分等に係る火災保険科その他の損害保険科及び管理組合が付保する住戸部分に係る個人賠償責任保険科
- 六 経常的な補修費
- 七 会議費、役員活動費、その他組合の運営に要する費用
- 八 公租公課
- 九 専門的知識を有する者の活用に必要な費用
- 十 敷地及び共用部分等の通常の管理に要する費用
- 十一 その他第32条に定める業務に要する費用（次条に規定する経費を除く。）

（棟別修繕積立金）

第28条 棟別修繕積立金は、各棟ごとに当該棟別共用部分の次の各号に掲げる特別の管理に要する経費に充当する場合に限って取り崩すことができる。

- 一 一定年数の経過ごとに定期的に、計画的に行う補修又は修繕（以下「修繕」という。）に要する費用
 - 二 災害、不測の事故等その他特別の事由により必要となる修繕及び調査等
 - 三 共用部分等の変更に要する費用
 - 四 区分所有者全体の利益のために特別に必要な管理
- 2 棟別修繕積立金を、棟別共用部分にかかる前項第一号から第四号の経費として取り

崩す場合は、当該棟の棟別修繕積立金を取り崩し、充当するものとする。

- 3 棟別修繕積立金を、全体共用部分にかかる第1項第一号から第四号の経費として取り崩す場合は、各棟ごとに住居棟の総専有面積に対する当該棟の総専有面積の割合に基づき取り崩し、充当するものとする。
- 4 各管理組合は、第1項第一号から第四号の経費に充当するため借入れをしたときは、棟別修繕積立金をもってその償還に充当することができる。
- 5 棟別修繕積立金については、管理費とは区別して経理しなければならない。

(使用料)

第29条 駐車場使用料その他の共用部分等に係る使用料（以下「使用料」という。）は、第27条の管理費に充当することができる。

第6章 全体管理組合

第1節 組 合 員

(組合員の資格)

第30条 組合員の資格は、区分所有者となったとき取得し、区分所有者でなくなったときに喪失する。

(届出義務)

第31条 新たに組合員の資格を取得し又は喪失した者は、直ちにその旨を書面により管理組合に届け出なければならない。

第2節 全体管理組合の業務

(業 務)

第32条 全体管理組合は、建物及び附属施設の管理のため、次の各号に掲げる業務を行う。

- 一 全体管理組合が管理する敷地及び共用部分等の保安、保全、保守、清掃、消毒及びごみ処理
- 二 共用部分等の日常管理の諸修繕、取替等
- 三 共用部分等に係る火災保険、その他の損害保険に関する業務
- 四 区分所有者が管理する専用使用部分について全体管理組合が行うことが適当であると認められる管理行為
- 五 共用部分等の変更及び運営
- 六 官公署等との渉外業務
- 七 マンション及び周辺の風紀、秩序及び安全の維持、防災並びに居住環境の維持及び向上に関する業務

- 八 広報及び連絡業務
- 九 その他建物及び附属施設の管理に関する業務
- 2 全体共用部分及び附属施設の変更及び運営
 - 一 全体共用部分及び附属施設の新設、改造、改良又は除去に関する業務
 - 二 全体共用部分及び附属施設の使用に関する許認可及び運営
- 3 共用部分等の管理に関する会計業務
 - 一 管理費及び駐車場使用料等の収納、保管、運用、支出等
 - 二 管理費の収支予算及び決算に関する業務
- 4 第44条に定める総会及び第53条に定める理事会において議決された事項に関する業務

(業務の委託等)

第33条 全体管理組合は、前条に定める業務の全部又は一部を、マンション管理業者（適正化法第2条第八号の「マンション管理業者」をいう。）等第三者に委託し、又は請け負わせて執行することができる。

(専門的知識を有する者の活用)

第34条 全体管理組合は、マンション管理士（適正化法第2条第五号の「マンション管理士」をいう。）その他マンション管理に関する各分野の専門的知識を有する者に対し、管理組合の運営その他マンションの管理に関し、相談したり、助言、指導その他の援助を求めたりすることができる。

(共同防火管理協議会)

第35条 全体管理組合は、消防法に規定する共同防火管理協議会を結成し、組合員の中から、防火管理者を選出する。

第3節 役員

(役員)

第36条 全体管理組合に次の役員を置く。

- 一 理事長 1名
- 二 副理事長 1名
- 三 書記 1名
- 四 会計担当理事 1名
- 五 理事（理事長、副理事長、書記、会計担当理事を含む。以下同じ。） 14名
- 六 監事 2名

(役員の選任)

第37条 全体管理組合の役員は、第7章第68条の棟別管理組合の役員をもってこれに

あてるものとする。

- 2 理事長、副理事長、書記及び会計担当理事は、理事の中から、全体理事会で選任する。
- 3 監事は、棟別管理組合の監事はその業務に当たるものとする。

(役員の任期)

第38条 役員の任期は、毎年6月1日から翌年5月31日までの1年とする。ただし再任をさまたげない。

- 2 役員に欠員が生じたときは、前条第2項の規定にかかわらず、棟理事会で推薦し理事会の承認を得るものとしその役員の任期は前任者の残任期間とする。
- 3 任期の満了又は辞任によって退任する役員は、後任の役員が就任するまでの間、引き続きその職務を行なう。
- 4 役員が組合員でなくなった場合には、その役員はその地位を失う。

(役員の欠格条項)

第38条の2 次の各号のいずれかに該当する者は、役員となることができない。

- 一 成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者で復権を得ないもの
- 二 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者
- 三 暴力団員等

(役員の誠実義務等)

第39条 役員は、法令、規約及び使用細則その他細則（以下「使用細則等」という。）並びに総会及び理事会の決議に従い、組合員のため、誠実にその職務を遂行するものとする。

- 2 役員は、別に定めるところにより、役員としての活動に応ずる必要経費の支払と報酬を受けることができる。

(利益相反取引の防止)

第39条の2 役員は、次に掲げる場合には、理事会において、当該取引につき重要な事実を開示し、その承認を受けなければならない。

- 一 役員が自己又は第三者のために管理組合と取引をしようとするとき。
- 二 管理組合が役員以外の者との間において管理組合と当該役員との利益が相反する取引をしようとするとき。

(理事長)

第40条 理事長は、全体管理組合を代表し、その業務を統括するほか、規約、使用細則

等、全体総会又は理事会の決議により、理事長の職務として定められた事項を遂行する。

- 2 理事長は、区分所有法に定める管理者とする。
- 3 理事長は、その職務に関し、区分所有者のために原告又は被告となることができる。
- 4 理事長は、通常総会において、組合員に対し、前会計年度における全体管理組合の業務の執行に関する報告をしなければならない。
- 5 理事長は、災害及び事故等の防止又はその復旧のために緊急を要する場合、その必要に応じ、第50条二号の定めにかかわらず、第59条第2項に定める一般会計を取崩し、その費用に充当することができる。この場合、すみやかに所定の場所にその旨を掲示するとともに、理事会に報告しなければならない。
- 6 理事長は、理事会の承認を受けて、他の理事に、その職務の一部を委任することができる。
- 7 全体管理組合と理事長との利益が相反する事項については、理事長は、代表権を有しない。この場合においては、監事又は理事長以外の理事が管理組合を代表する。

(副理事長)

第41条 副理事長は、理事長を補佐し、理事長に事故があるときは、その職務を代理し、理事長が欠けたときは、その職務を行う。

(理事)

第42条 理事は、理事会を構成し、理事会の定めるところに従い、全体管理組合の業務を担当する。

- 2 理事は、管理組合に著しい損害を及ぼすおそれのある事実があることを発見したときは、直ちに、当該事実を監事に報告しなければならない。
- 3 書記は、全体総会及び理事会その他管理組合の会議の議事を記録する。
- 4 会計担当理事は、管理費等の収納、保管、運用、支出等の会計業務を行う。

(監事)

第43条 監事は、全体管理組合の業務の執行及び財産の状況を監査し、その結果を総会に報告しなければならない。

- 2 監事は、いつでも、理事に対して業務の報告を求め、又は業務及び財産の状況の調査をすることができる。
- 3 監事は、全体管理組合の業務の執行及び財産の状況について不正があると認めるときは、臨時総会を招集することができる。
- 4 監事は、理事会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。

- 5 監事は、理事が不正の行為をし、若しくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令、規約、使用細則等、総会の決議若しくは理事会の決議に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なく、その旨を理事会に報告しなければならない。
- 6 監事は、前項に規定する場合において、必要があると認めるときは、理事長に対し、理事会の招集を請求することができる。
- 7 前項の規定による請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合は、その請求をした監事は、理事会を招集することができる。

第4節 総 会

(総 会)

第44条 全体管理組合の総会は、総組合員で組織する。

- 2 総会は、通常総会及び臨時総会とし、区分所有法に定める集会とする。
- 3 理事長は、通常総会を、毎年1回新会計年度開始以後2ヶ月以内に招集しなければならない。
- 4 理事長は、必要と認める場合には、理事会の決議を経て、いつでも臨時総会を招集することができる。
- 5 総会の議長は、理事長が務める。

(招集手続)

- 第45条 総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の2週間前までに、会議の日時、場所及び目的を示して、組合員に通知を発しなければならない。
- 2 前項の通知は、管理組合に対し組合員が届出をしたあて先に発するものとする。ただし、その届出のない組合員に対しては、対象物件内の専有部分の所在地あてに発するものとする。
 - 3 第1項の通知は、対象物件内に居住する組合員及び前項の届出のない組合員に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することをもって、これに代えることができる。
 - 4 第1項の通知をする場合において、会議の目的が、第49条第3項第一号、第二号若しくは第三号に掲げる事項の決議であるときは、その議案の要領をも通知しなければならない。
 - 5 第47条第2項の場合には、第1項の通知を発した後遅滞なく、その通知の内容を、所定の掲示場所に掲示しなければならない。
 - 6 第1項にかかわらず、緊急を要する場合においては、理事長は理事会の承認を得

て、5日間を下回らない範囲において第1項の期間を短縮することができる。

(組合員の総会招集権)

第46条 組合員が組合員総数の5分の1以上及び第48条第1項に定める議決権総数の5分の1以上に当たる組合員の同意を得て、会議の目的を示して総会の招集を請求した場合には、理事長は、2週間以内にその請求があった日から4週間以内の日を会日とする臨時総会の招集の通知を発しなければならない。

- 2 理事長が前項の通知を発しない場合には、前項の請求をした組合員は、臨時総会を招集することができる。
- 3 前2項により招集された臨時総会においては、第44条第5項にかかわらず、議長は、総会に出席した組合員（書面又は代理人によって議決権を行使する者を含む。）の議決権の過半数をもって、組合員の中から選任する。
- 4 前3項の規定は、組合員が組合員総数の5分の1以上及び第48条第1項に定める議決権総数の5分の1以上に当たる組合員の同意を得て、会議の目的を示して総会の招集を請求した場合において準用する。

(出席資格)

第47条 組合員のほか、理事会が必要と認めた者は、総会に出席することができる。

- 2 区分所有者の承諾を得て専有部分を占有する者は、会議の目的につき利害関係を有する場合には、総会に出席して意見を述べることができる。この場合において、総会に出席して意見を述べようとする者は、あらかじめ理事長にその旨を通知しなければならない。

(議決権)

第48条 総会において組合員は、それぞれ次の議決権を有する。

- 一 住居棟住戸部分の組合員 その所有する住戸部分 1戸につき1議決権
- 二 2号館店舗部分の組合員 その所有する店舗部分 全体で20議決権
- 三 西葛西健康ひろばの組合員 その所有する西葛西健康ひろば
1戸につき2議決権

- 2 前項により一の組合員とみなされる者は、議決権を行使する者1名を選任し、その者の氏名をあらかじめ総会開会までに理事長に届け出なければならない。
- 3 専有部分1戸につき2以上の組合員が存在する場合のこれらの者の議決権の行使については、あわせて一の組合員とみなす。
- 4 組合員は、書面又は代理人によって議決権を行使することができる。
- 5 組合員が代理人により議決権を行使しようとする場合において、その代理人は次のいずれかでなければならない。
 - 一 その組合員の配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）又は一親等の親族
 - 二 その組合員の住戸に同居する親族

- 三 他の組合員
- 四 組合員が法人の場合においては、その役員又は従業員
- 6 代理人は、代理権を証する書面を理事長に提出しなければならない。

(総会の会議及び議事)

第49条 総会の会議は、前条第1項に定める議決権総数の半数以上を有する組合員が出席しなければならない。

- 2 総会の議事は、出席組合員の議決権の過半数で決する。
- 3 次の各号に掲げる事項に関する総会の議事は、前項にかかわらず、組合員総数の4分の3以上及び議決権総数の4分の3以上で決する。
 - 一 規約の制定、変更又は廃止
 - 二 共用部分等の変更（その形状又は効用の著しい変更を伴わないもの及び建築物の耐震改修の促進に関する法律第25条第2項に基づく認定を受けた建物の耐震改修を除く。）
 - 三 建物の価格の2分の1を超える部分が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
 - 四 その他総会において本項の方法により決議することとした事項
- 4 前3項の場合において、書面又は代理人によって議決権を行使する者は、出席組合員とみなす。
- 5 第3項第一号において、規約の制定、変更又は廃止が一部の組合員の権利に特別の影響を及ぼすべきときは、その承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
- 6 第3項第二号において、共用部分等の変更が、専有部分又は専用使用部分の使用に特別の影響を及ぼすべきときは、その専有部分を所有する組合員又はその専用使用部分の専用使用を認められている組合員の承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
- 7 総会においては、第45条第1項によりあらかじめ通知した事項についてのみ、決議することが出来る。

(議決事項)

第50条 次の各号に掲げる事項については、全体総会の決議を経なければならない。

- 一 一般会計収支決算及び事業報告
- 二 一般会計収支予算及び事業計画
- 三 管理費等及び使用料の額並びに賦課徴収方法
- 四 規約及び使用細則等の制定、変更又は廃止
- 五 第28条第1項に定める特別の管理の実施並びにそれに充てるための資金の借入れ

- 六 第21条第2項に定める管理の実施
- 七 建物の一部が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
- 八 役員の選任及び解任並びに役員活動費の額及び支払方法
- 九 組合管理部分に関する管理委託契約の締結
- 十 その他全体管理組合の業務に関する重要事項

(議事録の作成、保管等)

第51条 総会の議事については、議長は、議事録を作成しなければならない。

- 2 議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、議長及び議長の指名する2名の総会に出席した組合員がこれに署名押印しなければならない。
- 3 理事長は、議事録を保管し、組合員又は利害関係人の書面による請求があったときは、議事録の閲覧をさせなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
- 4 理事長は、所定の掲示場所に、議事録の保管場所を掲示しなければならない。

(書面による決議)

第52条 規約により総会において決議をすべき場合において、組合員全員の承諾があるときは、書面による決議をすることができる。

- 2 規約により総会において決議すべきものとされた事項については、組合員全員の書面による合意があったときは、書面による決議があったものとみなす。
- 3 規約により総会において決議すべきものとされた事項についての書面による決議は、総会の決議と同一の効力を有する。
- 4 前条第3項及び第4項の規定は、書面による決議に係る書面について準用する。
- 5 総会に関する規定は、書面による決議について準用する。

第5節 理事会

(理事会)

第53条 理事会は、理事をもって構成する。

- 2 理事会は、次に掲げる職務を行う。
 - 一 規約若しくは使用細則等又は総会の決議により理事会の権限として定められた管理組合の業務執行の決定
 - 二 理事の職務の執行の監督
 - 三 理事長、副理事長及び会計担当理事の選任

3 理事会の議長は、理事長が務める。

(招 集)

第54条 理事会は、理事長が招集する。

- 2 理事が4分の1以上の理事の同意を得て理事会の招集を請求した場合には、理事長は速やかに理事会を招集しなければならない。
- 3 前項の規定による請求があった日から7日以内に、その請求があった日から14日以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合には、その請求をした理事は、理事会を招集することができる。
- 4 理事会の招集手続については、第45条（第4項及び第5項を除く。）の規定を準用する。ただし、理事会において別段の定めをすることができる。

(理事会の会議及び議事)

第55条 理事会の会議は、理事の半数以上が出席しなければ開くことができず、その議事は出席理事の過半数で決する。

- 2 次条第1項第五号に掲げる事項については、理事の過半数の承諾があるときは、書面又は電磁的方法による決議によることができる。
- 3 前2項の決議について特別の利害関係を有する理事は、議決に加わることができない。
- 4 議事録については、第51条（第4項を除く。）の規定を準用する。ただし、第51条第2項中「総会に出席した組合員」とあるのは「理事会に出席した理事」と読み替えるものとする。

(議決事項)

第56条 理事会は、この規約に別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を決議する。

- 一 全体管理組合の収支決算案、事業報告案、収支予算案及び事業計画案
- 二 規約及び使用細則等の制定、変更又は廃止に関する案
- 三 その他の総会提出議案
- 四 第17条及び第21条に定める承認又は不承認
- 五 第60条第3項に定める承認又は不承認
- 六 第62条第4項に定める未納の管理費等及び使用料の請求に関する訴訟その他法的措置の追行
- 七 第97条に定める勧告又は指示等
- 八 全体総会から付託された事項
- 九 災害等により総会の開催が困難である場合における応急的な修繕工事の実施等

- 2 第50条の規定にかかわらず、理事会は、前項第九号の決議をした場合においては、当該決議に係る応急的な修繕工事の実施に充てるための資金の借入れについて決議することができる。

(専門委員会の設置)

第57条 理事会は、その責任と権限の範囲内において、専門委員会を設置し、特定の課題を調査又は検討させることができる。

- 2 専門委員会は、調査又は検討した結果を理事会に具申する。

第6節 会 計

(会計年度)

第58条 全体管理組合の会計年度は、毎年6月1日から翌年5月31日までとする。

(全体管理組合の収入及び支出)

第59条 全体管理組合の会計における収入は、第25条に定める管理費等及び第29条に定める使用料によるものとし、その支出は第27条に定めるところにより諸費用に充当する。

- 2 全体管理組合の会計は一般会計（管理費及び第29条に定める使用料に関する会計）とする。

(収支予算の作成及び変更)

第60条 理事長は、毎会計年度の収支予算案を通常総会に提出し、その承認を得なければならない。

- 2 収支予算を変更しようとするときは、理事長は、その案を臨時総会に提出し、その承認を得なければならない。
- 3 理事長は、第58条に定める会計年度の開始後、第1項に定める承認を得るまでの間に、以下の各号に掲げる経費の支出が必要となった場合には、理事会の承認を得てその支出を行うことができる。
 - 一 第27条に定める通常の管理に要する経費のうち、経常的であり、かつ、第1項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるもの
 - 二 総会の承認を得て実施している長期の施工期間を要する工事に係る経費であつて、第1項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるもの
- 4 前項の規定に基づき行った支出は、第1項の規定により収支予算案の承認を得たときは、当該収支予算案による支出とみなす。
- 5 理事会が第56条第1項第九号の決議をした場合には、理事長は、同条第2項の決

議に基づき、その支出を行うことができる。

- 6 理事長は、第21条第6項の規定に基づき、敷地及び共用部分等の保存行為を行う場合には、そのために必要な支出を行うことができる。

(会計報告)

- 第61条 理事長は、毎会計年度の収支決算案を監事の会計監査を経て、通常総会に報告し、その承認を得なければならない。

(管理費等の徴収)

- 第62条 管理組合は、第25条に定める管理費等及び第29条に定める使用料について、組合員が各自開設する預金口座から口座振替の方法により第64条に定める口座に受け入れることとし、当月分は別に定める徴収日まで一括して徴収する。ただし、臨時に要する費用として特別に徴収する場合には、別に定めるところによる。
- 2 組合員が前項の期日までに納付すべき金額を納付しない場合において、管理組合は、その未払金額についてその期日の翌日から起算して支払日まで年利18%（1年に満たない部分については1年365日日割計算とする。）の遅延損害金と、違約金としての弁護士費用並びに督促及び徴収の諸費用を加算して、その組合員に対して請求することができる。
 - 3 管理組合は、納付すべき金額を納付しない組合員に対し、督促を行うなど、必要な措置を講ずるものとする。
 - 4 理事長は、未納の管理費等及び使用料の請求に関して、理事会の決議により、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を迫行することができる。
 - 5 第2項に基づき請求した遅延損害金、弁護士費用並びに督促及び徴収の諸費用に相当する収納金は、第27条に定める費用に充当する。
 - 6 組合員は、納付した管理費等及び使用料について、その返還請求又は分割請求をすることができない。

(管理費等の過不足)

- 第63条 収支決算の結果、管理費等に余剰を生じた場合には、その余剰は翌年度における管理費等に充当する。
- 2 前項にかかわらず、前項の剰余金は総会の決議を経て、それぞれの別の管理費等へ振り替えることができる。この場合において、当該剰余金の振り替えは総専有面積に対する各棟の総専有面積の割合で行う。
 - 3 管理費等に不足を生じた場合には、管理組合は組合員に対して第25条第2項に定める管理費等の負担割合により、その都度必要な金額の負担を求めることができる。

(預金口座の開設)

第64条 全体管理組合は、会計業務を遂行するため、全体管理組合の預金口座を開設するものとする。

(借入れ)

第65条 管理組合は、第32条第2項に定める業務を行うため必要な範囲内において、借入れをすることができる。

(帳票類等の作成、保管)

第66条 理事長は、会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿及びその他の帳票類を作成して保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

- 2 管理組合は、共用部分等の鍵等その他の什器備品等並びに竣工図その他の管理関係諸資料を保管する。
- 3 管理組合は、組合員、利害関係人、宅地建物取引業者及び優良中古マンション調査技術者等の書面による請求があったときは、前項の什器備品等及び管理関係諸資料の貸出し又は閲覧をさせることができる。この場合において、貸出し又は閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

第7章 棟別管理組合

(業 務)

第67条 棟別管理組合は、各棟建物及び附属施設の管理のため、次の各号に掲げる業務を行う。

一 管理業務

イ 棟別共用部分及び附属施設の諸修繕、取替等（保全計画に策定、変更及び劣化診断等の実施に関する業務を含む。）

二 棟別共用部分及び附属施設の変更及び運営

イ 棟別共用部分及び附属施設の新設、改造、改良又は除去に関する業務

ロ 棟別共用部分及び附属施設の使用に関する許認可及び運営

三 棟別共用部分及び附属施設の管理に関する会計業務

イ 棟別修繕積立金の保管、運用、支出等

ロ 棟別修繕積立金の収支予算及び決算に関する業務

四 第75条に定める棟総会及び第84条に定める棟理事会において議決された事項に関する業務

五 広報及び連絡業務

六 その他対象物件内における円滑な共同生活を維持するために必要な業務

(役員)

第68条 棟別管理組合に次の役員を置く。

- 一 棟理事長 1名
 - 二 棟副理事長 1名
 - 三 棟書記 1名
 - 四 棟理事（棟理事長、棟副理事長、棟書記を含む。以下同じ。） 7名
 - 五 監事 1名
- 2 棟別管理組合の棟理事及び監事は、各棟管理組合の組合員のうちから、棟総会で選任するものとする。
- 3 棟別管理組合の棟理事長、棟副理事長、棟書記は、棟理事のうちから、棟理事会で選任する。

(役員の任期)

- 第69条 役員の任期は、毎年6月1日から翌年5月31日までの1年とする。ただし再任をさまたげない。
- 2 役員に欠員が生じたときは、前条第2項の規定にかかわらず、棟理事会で補充できるものとし、その役員の任期は前任者の残任期間とする。
- 3 任期の満了又は辞任によって退任する役員は、後任の役員が就任するまでの間、引き続きその職務を行なう。
- 4 役員が組合員でなくなった場合には、その役員はその地位を失う。

(役員の欠格条項)

第69条の2 次の各号のいずれかに該当する者は、役員となることができない。

- 一 成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者で復権を得ないもの
- 二 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者
- 三 暴力団員等

(役員の誠実義務等)

第70条 役員は、法令、規約及び使用細則並びに棟総会及び棟理事会の決議に従い、組合員のため、誠実にその職務を遂行するものとする。

(利益相反取引の防止)

第70条の2 役員は、次に掲げる場合には、棟理事会において、当該取引につき重要な事実を開示し、その承認を受けなければならない。

- 一 役員が自己又は第三者のために棟別管理組合と取引をしようとするとき。
- 二 管理組合が役員以外の者との間において棟別管理組合と当該役員との利益が相

反する取引をしようとするとき。

(棟理事長)

第71条 棟理事長は、棟別管理組合を代表し、その業務を統括するほか、規約、使用細則等、棟総会又は棟理事会の決議により、棟理事長の職務として定められた事項を遂行する。

- 2 棟理事長は、その職務に関し、区分所有者のために原告又は被告となることができる。
- 3 棟理事長は、棟総会において、組合員に対し、前会計年度における棟別管理組合の業務の執行に関する報告をしなければならない。
- 4 棟理事長は、棟理事会の承認を受けて、他の棟理事に、その職務の一部を委任することができる。
- 5 棟別管理組合と棟理事長との利益が相反する事項については、棟理事長は、代表権を有しない。この場合においては、監事又は棟理事長以外の棟理事が棟別管理組合を代表する。

(棟副理事長)

第72条 棟副理事長は、棟理事長を補佐し、棟理事長に事故があるときは、その職務を代理し、棟理事長が欠けたときは、その職務を行う。

(棟理事)

第73条 棟理事は、棟理事会を構成し、棟理事会の定めるところに従い、棟別管理組合の業務を担当する。

- 2 棟理事は、棟別管理組合に著しい損害を及ぼすおそれのある事実があることを発見したときは、直ちに、当該事実を監事に報告しなければならない。
- 3 棟書記は、棟総会及び棟理事会その他棟別管理組合の会議の議事を記録する。

(監 事)

第74条 監事は、棟別管理組合の業務の執行及び財産の状況を監査し、その結果を棟総会に報告しなければならない。

- 2 監事は、いつでも、棟理事に対して業務の報告を求め、又は業務及び財産の状況の調査をすることができる。
- 3 監事は、棟別管理組合の業務の執行及び財産の状況について不正があると認めるときは、臨時棟総会を招集することができる。
- 4 監事は、棟理事会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。

- 5 監事は、棟理事が不正の行為をし、若しくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令、規約、使用細則等、棟総会の決議若しくは棟理事会の決議に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なく、その旨を棟理事会に報告しなければならない。
- 6 監事は、前項に規定する場合において、必要があると認めるときは、棟理事長に対し、棟理事会の招集を請求することができる。
- 7 前項の規定による請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を棟理事会の日とする棟理事会の招集の通知が発せられない場合は、その請求をした監事は、棟理事会を招集することができる。

(棟総会)

第75条 棟総会は、それぞれの棟別管理組合の組合員全員で構成する。

- 2 棟総会は、通常棟総会及び臨時棟総会とし、区分所有法に定める集会とする。
- 3 棟理事長は、通常棟総会を、毎年1回新会計年度開始以後2ヶ月以内に招集しなければならない。
- 4 棟理事長は、必要と認める場合には、棟理事会の決議を経て、いつでも臨時棟総会を招集することができる。
- 5 棟総会の議長は、棟理事長が務める。

(招集手続)

第76条 棟総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の2週間前までに、会議の日時、場所及び目的を示して、組合員に通知を発しなければならない。

- 2 前項の通知は、棟別管理組合に対し組合員が届出をしたあて先に発するものとする。ただし、その届出のない組合員に対しては、対象物件内の専有部分の所在地あてに発するものとする。
- 3 第1項の通知は、対象物件内に居住する組合員及び前項の届出のない組合員に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することをもって、これに代えることができる。
- 4 第1項の通知をする場合において、会議の目的が、第80条第3項第一号から第四号に掲げる事項の決議であるときは、その議案の要領をも通知しなければならない。
- 5 第78条第2項の場合には、第1項の通知を発した後遅滞なく、その通知の内容を、所定の掲示場所に掲示しなければならない。
- 6 第1項にかかわらず、緊急を要する場合においては、棟理事長は棟理事会の承認を得て、5日間を下回らない範囲において第1項の期間を短縮することができる。

(組合員の棟総会招集権)

- 第77条 組合員が組合員総数の5分の1以上及び第79条第1項に定める議決権総数の5分の1以上に当たる組合員の同意を得て、会議の目的を示して棟総会の招集を請求した場合には、棟理事長は、2週間以内にその請求があった日から4週間以内の日を会日とする臨時棟総会の招集の通知を発しなければならない。
- 2 棟理事長が前項の通知を発しない場合には、前項の請求をした組合員は、臨時棟総会を招集することができる。
 - 3 前2項により招集された臨時棟総会においては、第75条第5項にかかわらず、議長は、棟総会に出席した組合員（書面又は代理人によって議決権を行使する者を含む。）の議決権の過半数をもって、組合員の中から選任する。
 - 4 前3項の規定は、組合員が組合員総数の5分の1以上及び第79条第1項に定める議決権総数の5分の1以上に当たる組合員の同意を得て、会議の目的を示して棟総会の招集を請求した場合において準用する。

(出席資格)

- 第78条 組合員のほか、棟理事会が必要と認めた者は、棟総会に出席することができる。
- 2 区分所有者の承諾を得て専有部分を占有する者は、会議の目的につき利害関係を有する場合には、棟総会に出席して意見を述べることができる。この場合において、総会に出席して意見を述べようとする者は、あらかじめ棟理事長にその旨を通知しなければならない。

(議決権)

- 第79条 棟総会において組合員は、それぞれ次の議決権を有する。
- 一 住居棟住戸部分の組合員 その所有する住戸部分 1戸につき1議決権
 - 二 2号館店舗部分の組合員 その所有する店舗部分 全体で20議決権
 - 三 西葛西健康ひろばの組合員 その所有する西葛西健康ひろば
1戸につき2議決権
- 2 前項により一の組合員とみなされる者は、議決権を行使する者1名を選任し、その者の氏名をあらかじめ棟総会開会までに棟理事長に届け出なければならない。
 - 3 専有部分1戸につき2以上の組合員が存在する場合のこれらの者の議決権の行使については、あわせて一の組合員とみなす。
 - 4 組合員は、書面又は代理人によって議決権を行使することができる。
 - 5 組合員が代理人により議決権を行使しようとする場合において、その代理人は次のいずれかでなければならない。
 - 一 その組合員の配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）又は一親等の親族
 - 二 その組合員の住戸に同居する親族
 - 三 他の組合員

四 組合員が法人の場合においては、その役員又は従業員

6 代理人は、代理権を証する書面を棟理事長に提出しなければならない。

(棟総会の会議及び議事)

第80条 棟総会の会議は、組合員総数及び第79条第1項に定める議決権総数の半数以上を有する組合員が出席しなければならない。

2 棟総会の議事は、出席組合員の議決権の過半数で決する。

3 次の各号に掲げる事項に関する総会の議事は、前項にかかわらず、組合員総数の4分の3以上及び第79条第1項議決権総数の4分の3以上で決する。

一 棟別共用部分及び附属施設等の変更（改良の目的とし、かつ著しく多額の費用を要しないものを除く。）

二 区分所有法第58条第1項、第59条第1項又は第60条第1項の訴えの提起

三 建物の価格の2分の1を超える部分が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧

四 その他棟総会において本項の方法により決議することとした事項

4 建替え決議は、第2項にかかわらず、組合員総数の5分の4以上及び第79条第1項に定める議決権総数の5分の4以上で行う。

5 前4項の場合において、書面又は代理人によって議決権を行使する者は、出席組合員とみなす。

6 第3項第一号において、共用部分等の変更が、専有部分又は専用使用部分の使用に特別の影響を及ぼすべきときは、その専有部分を所有する組合員又はその専用使用部分の専用使用を認められている組合員の承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。

7 棟総会においては、第76条第1項によりあらかじめ通知した事項についてのみ、決議することができる。

(議決事項)

第81条 次の各号に掲げる事項については、棟総会の決議を経なければならない。

一 修繕積立金会計収支決算及び事業報告

二 修繕積立金会計収支予算及び事業計画

三 役員の選任及び解任

四 棟別修繕積立金の額並びに賦課徴収方法

五 第28条第1項に定める特別の管理の実施並びにそれに充てるための資金の借り入れ及び棟別修繕積立金の取り崩し

六 建物の価格の2分の1以下の部分が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧

七 区分所有法第57条第2項及び前条第3項第二号の訴えの提起並びにこれらの訴

えを提起すべき者の選任

八 その他棟別管理組合の業務に関する重要事項
(書面による決議)

第82条 規約により棟総会において決議をすべき場合において、組合員全員の承諾があるときは、書面による決議をすることができる。

- 2 規約により棟総会において決議すべきものとされた事項については、組合員全員の書面による合意があったときは、書面による決議があったものとみなす。
- 3 規約により棟総会において決議すべきものとされた事項についての書面による決議は、棟総会の決議と同一の効力を有する。
- 4 前条第3項及び第4項の規定は、書面による決議に係る書面について準用する。
- 5 棟総会に関する規定は、書面による決議について準用する。

(議事録の作成、保管等)

第83条 棟総会の議事については、議長は、議事録を作成しなければならない。

- 2 議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、議長及び議長の指名する2名の総会に出席した組合員がこれに署名押印しなければならない。
- 3 棟理事長は、議事録を保管し、組合員又は利害関係人の書面による請求があったときは、議事録の閲覧をさせなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
- 4 棟理事長は、所定の掲示場所に、議事録の保管場所を掲示しなければならない。

第5節 棟理事会

(棟理事会)

第84条 棟理事会は、棟理事をもって構成する。

- 2 棟理事会は、次に掲げる職務を行う。
 - 一 規約若しくは使用細則等又は棟総会の決議により棟理事会の権限として定められた棟別管理組合の業務執行の決定
 - 二 棟理事の職務の執行の監督
 - 三 棟理事長、棟副理事長及び棟書記の選任
- 3 棟理事会の議長は、棟理事長が務める。

(招 集)

第85条 棟理事会は、棟理事長が招集する。

- 2 理事が4分の1以上の棟理事の同意を得て棟理事会の招集を請求した場合には、棟理事長は速やかに棟理事会を招集しなければならない。
- 3 前項の規定による請求があった日から7日以内に、その請求があった日から14日

以内の日を棟理事会の日とする棟理事会の招集の通知が発せられない場合には、その請求をした棟理事は、棟理事会を招集することができる。

- 4 棟理事会の招集手続については、第76条（第4項及び第5項を除く。）の規定を準用する。ただし、棟理事会において別段の定めをすることができる。

（棟理事会の会議及び議事）

第86条 棟理事会の会議は、棟理事の半数以上が出席しなければ開くことができず、その議事は出席棟理事の過半数で決する。

- 2 次条第1項第五号に掲げる事項については、棟理事の過半数の承諾があるときは、書面又は電磁的方法による決議によることができる。
- 3 前2項の決議について特別の利害関係を有する棟理事は、議決に加わることはできない。
- 4 議事録については、第83条（第4項を除く。）の規定を準用する。ただし、第83条第2項中「棟総会に出席した組合員」とあるのは「棟理事会に出席した棟理事」と読み替えるものとする。

（議決事項）

第87条 棟理事会は、この規約に別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を決議する。

- 一 棟別管理組合の収支決算案、事業報告案、収支予算案及び事業計画案
- 二 その他の棟総会提出議案
- 三 第17条、第21条に定める承認又は不承認
- 四 第90条第3項に定める承認又は不承認
- 五 第97条に定める勧告又は指示等
- 六 棟総会から付託された事項
- 七 災害等により棟総会の開催が困難である場合における応急的な修繕工事の実施等
- 2 第81条の規定にかかわらず、棟理事会は、前項第七号の決議をした場合においては、当該決議に係る応急的な修繕工事の実施に充てるための資金の借入れ及び修繕積立金の取崩しについて決議することができる。

第6節 会 計

（会計年度）

第88条 棟管理組合の会計年度は、毎年6月1日から翌年5月31日までとする。

(棟別管理組合の収入及び支出及び会計区分)

第89条 棟別管理組合の会計における収入は、棟別修繕積立金によるものし、その支出は第28条に定めるところにより諸費用に充当する。

2 棟別管理組合の会計は、次のとおり区分する。

- 一 1号館修繕積立金に関する会計を1号館修繕積立金会計
- 二 2号館修繕積立金に関する会計を2号館修繕積立金会計

(収支予算の作成及び変更)

第90条 棟理事長は、毎会計年度の収支予算案を通常棟総会に提出し、その承認を得なければならない。

- 2 収支予算を変更しようとするときは、棟理事長は、その案を臨時棟総会に提出し、その承認を得なければならない。
- 3 棟理事長は、第88条に定める会計年度の開始後、第1項に定める承認を得るまでの間に、以下の各号に掲げる経費の支出が必要となった場合には、棟理事会の承認を得てその支出を行うことができる。
 - 一 第27条に定める通常の管理に要する経費のうち、経常的であり、かつ、第1項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるもの
 - 二 棟総会の承認を得て実施している長期の施工期間を要する工事に係る経費であつて、第1項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるもの
- 4 前項の規定に基づき行った支出は、第1項の規定により収支予算案の承認を得たときは、当該収支予算案による支出とみなす。
- 5 棟理事会が第87条第1項第七号の決議をした場合には、棟理事長は、同条第2項の決議に基づき、その支出を行うことができる。
- 6 棟理事長は、第21条第6項の規定に基づき、共用部分等の保存行為を行う場合には、そのために必要な支出を行うことができる。

(会計報告)

第91条 棟理事長は、毎会計年度の収支決算案を監事の会計監査を経て、通常棟総会に報告し、その承認を得なければならない。

(棟別修繕積立金の過不足)

第92条 収支決算の結果、管理費等に余剰を生じた場合、その余剰金は翌年度におけるそれぞれの費用に充当する。

- 2 棟別管理組合の管理費等に不足を生じた場合にあっては、棟別管理組合は組合員に対して第25条第3項に定める管理費等の負担割合に応じて、その都度必要な金額の負担を求めることができる。

(預金口座の開設)

第93条 棟別管理組合は、会計業務を遂行するため、棟別管理組合の預金口座を開設するものとする。

(借入れ)

第94条 棟別管理組合は、第28条第1項に定める業務を行うため必要な範囲内において、借入れをすることができる。

- 2 前項の場合における借入金の負担は、第28条第2項又は第3項の区分に従い、第25条第3項に定める割合に基づき行うものとする。

第8章 補 則

(土地利用方法の設定)

第95条 グリーンヒル西葛西管理組合と住友信託銀行株式会社(権利承継者)は、江戸川区西葛西3-9-12(地番)の土地に関して、「グリーンヒル西葛西の土地等使用に関する契約書」に基づき、土地利用方法等につき合意していることを確認する。

第9章 雑 則

(義務違反者に対する措置)

第96条 区分所有者又は占有者が、建物の保存に有害な行為その他建物の管理又は使用に関し、区分所有者の共同の利益に反する行使をした場合又はその行為をするおそれがある場合には、他の区分所有者全員は、区分所有法第57条から第60条までの規定に基づき、棟総会の決議をもって、棟理事長は、必要な措置をとることができる。

(理事長の勧告及び指示等)

第97条 区分所有者若しくはその同居人又は専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人(以下「区分所有者等」という。)が、法令、規約又は使用細則等に違反したとき、又は対象物件内における共同生活の秩序を乱す行為を行ったときは、理事長、棟理事長は、理事会の決議、棟理事会の決議を経てその区分所有者等に対し、その是正等のため必要な勧告又は指示若しくは警告を行うことができる。

- 2 区分所有者は、その同居人又はその所有する専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人が前項の行為を行った場合には、その是正等のため必要な措置を講じなければならない。
- 3 区分所有者等がこの規約若しくは使用細則等に違反したとき、又は区分所有者等若しくは区分所有者等以外の第三者が共用部分等において不法行為を行ったときは、

理事長、棟理事長は、理事会の決議、棟理事会の決議を経て、次の措置を講ずることができる。

- 一 行為の差止め、排除又は原状回復のための必要な措置の請求に関し、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を迫行すること
- 二 共用部分等について生じた損害賠償金又は不当利得による返還金の請求又は受領に関し、区分所有者のために、訴訟において原告又は被告となること、その他法的措置をとること
- 4 前項の訴えを提起する場合、理事長は、請求の相手方に対し、違約金としての弁護士費用及び差止め等の諸費用を請求することができる。
- 5 前項に基づき請求した弁護士費用及び差止め等の諸費用に相当する収納金は、第27条に定める費用に充当する。
- 6 理事長は、第3項の規定に基づき、区分所有者のために、原告又は被告となったときは、遅滞なく、区分所有者にその旨を通知しなければならない。この場合には、第45条第2項及び第3項の規定を準用する。

(合意管轄裁判所)

第98条 この規約に関する管理組合と区分所有者間の訴訟については、対象物件所在地を管轄する東京（簡易）裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。

- 2 第80条第3項第二号に関する訴訟についても、前項と同様とする。

(地方公共団体及び近隣住民との協定の遵守)

第99条 区分所有者は、管理組合が地方自治体又は近隣住民等と締結した協定についてこれを誠実に遵守しなければならない。

(細則)

第100条 総会及び理事会・棟理事会の運営、会計処理、管理組合への届出事項等については、別に細則を定めることができる。

(規約外事項)

第101条 規約及び使用細則に定めのない事項については、区分所有法その他の法令の定めるところによる。

- 2 規約、使用細則又は法令のいずれにも定めのない事項については総会の決議により定める。

(規約原本等)

第102条 この規約を証するため、規約承認時の理事長及び2名の棟理事長及び2名の理事が記名押印した規約を1通作成し、これを規約原本とする。

- 2 規約原本は、理事長が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、規約原本の閲覧をさせなければならない。
- 3 規約が規約原本の内容から総会決議により変更されているときは、理事長は、1 通の書面に、現に有効な規約の内容と、その内容が規約原本及び規約変更を決議した総会の議事録の内容と相違ないことを記載し、署名押印した上で、この書面を保管する。
- 4 区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、理事長は、規約原本、規約変更を決議した総会の議事録及び現に有効な規約の内容を記載した書面（以下「規約原本等」という。）並びに現に有効な第 18 条に基づく使用細則及び第100条に基づく細則その他の細則の内容を記載した書面（以下「使用細則等」という。）の閲覧をさせなければならない。
- 5 第 2 項及び前項の場合において、理事長は、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
- 6 理事長は、所定の掲示場所に、規約原本等及び使用細則等の保管場所を掲示しなければならない。

附 則

（規約の発効）

第 1 条 この規約は、1996 年（平成 8 年）7 月 28 日から効力を発する。

2 2019 年（令和元年）〇月〇日全面改正

3 この規約は、2019 年（令和元年）〇月〇日から効力を発する。

（管理組合の成立）

第 2 条 管理組合は、1986 年（昭和 61 年）7 月 27 日に成立したものとする。

本規約は、第102条に基づく「グリーンヒル西葛西」の規約原本であることを確認し、承認いたします。

グリーンヒル西葛西 管理組合

全体理事長 _____ (印)

2号館理事長 _____ (印)

理 事 _____ (印)

理 事 _____ (印)

別表 1 対象物件の表示

物件名		グリーンヒル西葛西				
所在地		1 号館	東京都江戸川区西葛西 3－9－9			
		2 号館	東京都江戸川区西葛西 3－9－3 5			
建物	1 号館	構造等	SRC 造 地上 14 階 地下 1 階 塔屋 1 階建共同住宅 床面積 15,572.556 m ² 建築面積 1,686.12 m ²			
		専 有 部 分	住 戸 部 分 177 戸	延床面積 13,651.72 m ²	事務所	延床面積 107.21 m ²
	2 号館	構造等	SRC 造 地上 14 階 地下 1 階 塔屋 1 階建共同住宅 床面積 13,227.42 m ² 建築面積 1,451.89 m ²			
		専 有 部 分	住 戸 部 分 139 戸	延床面積 11,595.59 m ²	店舗部分 西葛西健康 ひろば	延床面積 1,804.7 m ²
附属施設		雨水排水管及び排水溝並びに溜桝、駐車場施設、自転車置場、 1 号館側外周柵、1 号館側樹木、その他植栽、1 号館側外灯設備、 2 号館側外周柵、2 号館側樹木、その他植栽、2 号館側外灯設備、 備品その他附属設備				

別表第 2－1 共用部分の範囲

棟別共用部分

1 号館 共用部 分及び 附属施 設	建物の躯体部分、屋根、外周壁、バルコニー、仕切板、手摺り、雨水排水配管設備、汚水本管、給水設備、火災報知設備、電話配管設備、給ガス設備、避雷針設備、電気設備、地下電気室、受水槽室、集会室、塵芥集積所、電灯設備、エレベーター設備、集合郵便受箱、掲示板、案内板、管理室、管理居室その他の附属設備
2 号館 共用部 分及び 附属施 設	建物の躯体部分、屋根、外周壁、バルコニー、仕切板、手摺り、雨水排水配管設備、汚水本管、給水設備、火災報知設備、電話配管設備、給ガス設備、避雷針設備、電気設備、電気室、受水槽室、集会室、塵芥集積所、電灯設備、エレベーター設備、集合郵便受箱、掲示板、案内板、管理室、管理居室その他の附属設備

別表第 2－2

全体 共用部分	エレベーター設備（管理番号 14881-01 号機）、1 号館側外周柵、2 号館側外周柵、1 号館側樹木、2 号館側樹木その他の植栽、1 号館側外灯設備、屋外消火設備、散水栓、雨水排水管及び排水溝並びに溜桧、2 号館東側駐車場路、1 号館 2 号館接合部分建築物および設備、備品その他これらに附属する部分
------------	--

別表第 3 共用部分等の共有持分

種 類	所 有 者	共 有 持 分	備 考
全体 共用部分	区分所有者全 員	専有部分の 床面積割合	全体共用部分の範囲は、別表第 2 に掲げるところによる
附属施設	区分所有者全 員	専有部分の 床面積割合	附属施設の範囲は、別表第 1 に 掲げるところによる
棟別 共用部分	当該棟の 区部所有者全 員	専有部分の 床面積割合	建物の共用部分の範囲は、別表 第 2 に掲げるところによる

別表第4 専有部分の面積

① 1号館 (単位；㎡)

タイプ	専有面積
A-1・A-2・A-3	99.61
B-1・B-2・B-3・ B-5・C-1	75.60
B-4・B-6・C-2	80.32
B-6'・B-8	79.69
B-7	79.06
C-3	80.01
C-4	79.38
D-1・D-2	90.72
事務室	54.11
事務室	53.10

② 2号館 (単位；㎡)

タイプ	専有面積
A・D	88.25
B・B-1 C・C-1	82.61
店舗事務所	1631.00
西葛西健康ひろば	173.70

別表第5 バルコニー等の専用使用权

専用使用部分 区分	バルコニー	玄関扉 玄関扉枠 窓サッシ 窓ガラス	メーターボックス 表札
1 位置及び部位	各専有部分に接するバルコニー	各専有部分に附属し外気に接する玄関扉、玄関扉枠、窓サッシ、窓ガラス	各専有部分に接するメーターボックス及び専有部分毎の表札
2 用法	通常のバルコニー	通常の玄関扉、玄関扉枠、窓サッシ、窓ガラスとしての用法	通常のメーターボックス、表札としての用法
3 期間	区分所有権存続中	区分所有権存続中	区分所有権存続中
4 条件	無償	無償	無償
5 専用使用权者	当該専有部分の区分所有者	各専有部分の区分所有者	各専有部分の区分所有者

専用使用部分 区分	メールボックス	テレビ視聴用直列ユニット
1 位置及び部位	1階共用エントランスの集合郵便受のうち各専有部分毎のメールボックス	専有部分内に存するテレビ視聴用直列ユニット
2 用法	通常の郵便受としての用法	通常のテレビ視聴用直列ユニットとしての用法
3 期間	区分所有権存続中	区分所有権存続中
4 条件	無償	無償
5 専用使用权者	当該専有部分の区分所有者	各専有部分の区分所有者

グリーンヒル西葛西 使用細則

第1章 総 則

(趣旨)

第1条 この細則は、グリーンヒル西葛西管理規約（以下「規約」という。）第18条（使用細則）の規定に基づき、対象物件の使用に関し、区分所有者及び占有者が遵守すべき事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この細則において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 一 占有者 規約第2条（定義）第三号に規定する区分所有者以外の専有部分の占有者をいう。
- 二 共用部分等 規約第9条（共有）に規定する全体共用部分、棟別共用部分及び附属施設をいう。
- 三 専用使用権 規約第2条（定義）第七号に規定する全体共用部分、棟別共用部分及び附属施設の一部について特定の区分所有者が排他的に使用できる権利をいう。
- 四 対象物件 規約第4条（対象物件の範囲）において規定する別表第1（対象物件の表示）に記載された建物（専有部分を含む。）及び附属施設をいう。
- 五 管理組合 規約第6条（管理組合）第1項に規定するグリーンヒル西葛西管理組合をいう。
- 六 バルコニー等 規約第14条（バルコニー等の専用使用権）第1項において規定する別表第5（バルコニー等の専用使用権）に掲げるバルコニー、玄関扉、窓枠、窓ガラス、ルーフテラスをいう。
- 七 バルコニー等の専用使用権者 バルコニー等について専用使用権を有する区分所有者をいう。
- 八 理事長 規約第36条（役員）に規定する理事長をいう。
- 九 総会 規約第44条（総会）に規定する総会をいう。
- 十 理事会 規約第53条（理事会）に規定する理事会をいう。

(使用細則の効力及び遵守義務)

第3条 この細則は、区分所有者の包括承継人及び特定承継人に対しても、その効力を有する。

- 2 占有者は、区分所有者がこの細則に基づいて負う義務と同一の義務を負うものとし、同居する者に対してこの細則に定める事項を遵守させなければならない。

(対象物件内での共通の禁止行為)

第4条 区分所有者は、対象物件内において、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- 一 騒音、振動、悪臭及び煤煙等を発生させる行為
- 二 引火、発火及び爆発のおそれのある物品の製造、所持又は持込み
- 三 廃油、強酸性の溶液及び溶剤等を排水管に流してする廃棄
- 四 枯葉、ごみその他の廃棄物の埋却、散布又は焼却
- 五 建物の構造体に影響を及ぼすおそれのある大型金庫等の重量物の搬入又は設置
- 六 その他前各号に準ずる行為で他の区分所有者又は占有者の迷惑となる行為

第2章 専有部分の使用

(専有部分の貸与に係る誓約書の届出)

第5条 規約第19条(専有部分の貸与)第2項の誓約書の様式は、別記様式第1に掲げるとおりとする。

(資格得喪の届出)

第6条 規約第31条(届出義務)の書面の様式は、別記様式第2に掲げるとおりとする。

(通知を受けるべき場所の届出)

第7条 規約第45条(招集手続)第2項の通知を受けるべき場所の設定、変更又は廃止の届出は、管理組合に別記様式第3による書面を提出してしなければならない。

(入居及び不在の届出等)

第8条 区分所有者又は占有者が新たに入居したときは、すみやかにその旨を別記様式第4による書面により管理組合に届け出なければならない。届出事項に変更があったときも、同様とする。

- 2 区分所有者又は占有者が専有部分を1週間以上不在にする場合は、管理組合にその旨を別記様式第5書面により届け出なければならない。
- 3 理事長は、前二条及び第1項の書面に基づき、規約第66条(帳票類の作成、保管)の組合員名簿を作成する。

第3章 敷地及び共用部分等の使用

(敷地及び共用部分等でのその他の禁止行為)

第9条 区分所有者は、敷地及び共用部分等において、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- 一 建物の保存に影響を及ぼすおそれのある共用部分の穿孔、切削又は改造
- 二 広告物の掲示又は設置その他の建物の外観の変更を伴う使用
- 三 専用使用権のない庭、廊下、階段その他の敷地及び共用部分等への物品の設置若しくは放置又はその占拠その他の排他的な使用
- 四 所定の駐車場及び自転車置場以外の場所への駐車又は駐輪
- 五 その他敷地及び共用部分等の通常の用法以外の使用
- 六 観賞用の魚類、並びに小鳥以外の動物の飼育。(別途・飼育規定)

(バルコニー等の適正な管理)

第10条 バルコニー等の専用使用権者は、バルコニー等の価値及び機能の維持増進を図るため、その責任と負担において次の各号に掲げるバルコニー等の適正な管理を行わなければならない。

- 一 保守維持
- 二 経常的な補修
- 三 清掃、消毒及びごみ処理
- 四 その他バルコニー等の通常の使用に伴う管理

(バルコニー等での禁止行為)

第11条 バルコニー等の専用使用権者は、バルコニー等において、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- 一 煉瓦、モルタル、コンクリート及び多量の土砂による花壇等（芝生を含む。）の設置又は造成
- 二 家屋、倉庫、物置、サンルーム、ビニールハウス、縁側、遊戯施設その他の工作物の設置又は築造
- 三 テレビ用アンテナ、アマチュア無線アンテナ、音響機器及び照明機器等の設置
- 四 緊急避難の妨げとなる物品の設置又は放置
- 五 手すりを毀損し、又は落下のおそれのある物品の設置若しくは取付け
- 六 多量の撒水
- 七 その他バルコニー等の通常の用法以外の使用

(原状回復義務等)

第12条 バルコニー等の使用により配線、配管、フェンスその他の共用部分等を毀損し、又は対象物件内における共同生活の秩序を乱す行為を行ったときは、当該バルコニー等の専用使用权者又は占有者（以下この条において「義務者」という。）がその責任と負担において原状回復及びこれにより発生した損害を賠償しなければならない。

2 義務者が前三条及び前項の義務を履行しない場合又は履行しても十分でない場合において、本項から第5項までに規定する措置以外の方法によってその履行を確保することが困難であり、かつ、その不履行又は不完全な履行を放置することによって区分所有者の共同の利益を著しく害することが明らかであるときは、管理組合は、自ら原状回復その他の必要な措置を講じ、又は第三者をしてこれを講じさせ、その費用を義務者から徴収することができる。

3 前項の規定による措置をするには、相当の履行期限を定め、その期限までに履行がなされないときは、当該措置をなすべき旨を示して、あらかじめ義務者に通知を発しなければならない。

4 義務者が前項の期限までにその義務を履行しないときは、理事長は、総会の決議を経て、当該措置をする時期及び当該措置に要する費用の概算による見積額を示して、義務者に通知を発するものとする。

5 規約第45条（招集手続）第2項及び第3項の規定は、前二項の通知に準用する。

第4章 その他の共通の利用調整等

(ごみ処理)

第13条 区分所有者は、対象物件内において、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 所定の時期、区分及び方法に従ってごみ集積所にごみを出すこと。
- 二 清掃事業者又は廃棄物収集運搬業者等の指示に従い粗大ごみを処理すること。

(注意事項)

第14条 居住者は日常の生活において、次の事項に注意しなければならない。

- 一 各専有部分の玄関扉及びシャッターの鍵は、各自の責任において保管し、また施錠すること。
- 二 玄関扉及びシャッターなどの開閉は静かに行うこと。
- 三 住戸においては静穏を保ち、テレビ、ステレオ、カラオケ・ピアノ・エレクトーンなどの楽器の音量並びに大工仕事等、他の居住者の迷惑とならないように注意すること。特に21:00以降、翌朝10:00までは一層の注意を払うこと。

- 四 階段及びバルコニー等を強打するなどして騒音を発生させないよう、及び夜間における階段、廊下等での話し声などに注意し、他の居住者に迷惑をかけないこと。
- 五 コンクリートは水を浸透するので、漏水には特に注意すること。
- 六 水洗便所は水溶性の紙以外は使用しないこと。
- 七 バルコニーの手すりに布団等を干す場合は、美観並びに落下防止に充分注意すること。

第5章 雑 則

（届出書類の保管等）

- 第15条 理事長は、第5条から第8条までに掲げる書面（組合員名簿を除く。以下この条において「届出書類」という。）を管理事務室、管理用倉庫その他の保管場所に10年間保管するものとする。
- 2 前項の保管期間を経過した届出書類は、いつでも廃棄することができる。
 - 3 理事長は、みだりに届出書類を閲覧させてはならない。ただし、対象物件の管理のために管理組合が必要とするとき、捜査機関が捜査のために必要とするときその他法令の定めによるときは、この限りでない。

（事務の委託）

- 第16条 理事長は、この細則に定める事務の全部又は一部を、第三者に委託することができる。

（紛争解決等の責任）

- 第17条 対象物件の使用に関し、他の区分所有者又は占有者との間に紛争が生じたときは、区分所有者及び占有者は、誠実にその紛争の解決又は処理に当たらなければならない。
- 2 前項に規定する場合において、紛争の当事者は、理事会に対して意見を求めることができる。

（細則外事項）

- 第18条 この細則に定めのない事項については、規約及び総会の決議で定められたところによる。

（細則の改廃）

- 第19条 この細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、この細則の変更が規約の変更を必要とする事項であるときは、規約の変更を経なければ、す

ることができない。

(細則原本)

第20条 この細則を証するため、理事長及び2名の棟理事長及び2名の理事が記名押印した細則を1通作成し、これを細則原本とする。

2 細則原本は、理事長が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、これを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

3 理事長は、所定の掲示場所に、細則原本の保管場所を掲示しなければならない。

附 則

(使用細則の施行)

第1条 この細則は、1988年（昭和63年）7月31日より施行する。

2. この細則は、2019年（令和元年）〇月〇日全面改正

3. この細則は、2019年（令和元年）〇月〇日から効力を発する。

別記様式第1 誓約書(第5条関係)

誓 約 書

西暦 ____年__月__日

グリーンヒル西葛西管理組合
理事長 様

私は、グリーンヒル西葛西管理規約第 19 条第 2 項の規定に基づき、グリーンヒル西葛西の区分所有者____との____号館____号室の貸与に係る契約の締結に際し、下記事項を誓約します。

占有者（借主）氏名____印

記

一、グリーンヒル西葛西管理規約及び対象物件の使用方法に関し総会で決議された事項（グリーンヒル西葛西使用細則を含む。）を誠実に遵守すること。

以 上

別記様式第2 組合員変更届(第6条関係)

組 合 員 変 更 届

西暦____年____月____日

グリーンヒル西葛西管理組合
理事長 様

私は、グリーンヒル西葛西管理規約第31条の規定に基づき、グリーンヒル西葛西管理組合の組合員の資格（区分所有権）の取得及び喪失について、下記のとおり届け出ます。

届出者氏名_____印

記

一、対象住戸____号館____号室

二、組合員の変更日 西暦____年____月____日

三、組合員の変更の原因（○で囲むもの）

1. 特定承継（売買、贈与、競売による売却等） 2. 包括承継（相続等）

四、組合員の資格を取得した者の氏名及び連絡先等

・氏 名 _____

・連絡先（対象住戸以外の場合に記入する。）

（電話）_____－_____－_____

五、組合員の資格を喪失した者の氏名及び連絡先等

・氏 名 _____

・住 所（移転先）

（電話）_____－_____－_____

以 上

別記様式第3 通知受領場所届(第7条関係)

通 知 受 領 場 所 届

西暦_____年____月____日

グリーンヒル西葛西管理組合

理事長 様

私は、グリーンヒル西葛西使用細則第7条の規定に基づき、グリーンヒル西葛西管理組合の総会の招集通知を受けるべき場所について、下記のとおり届け出ます。

組合員（区分所有者）氏名_____印

記

一、対象住戸_____号館_____号室

二、届出の事由（○で囲むもの）

1. 設定 2. 変更 3. 廃止（専有部分の所在地宛に変更）

三、通知を受けるべき場所

・氏 名（名称）_____

・住 所（所在地）

（電話）_____－_____－_____

※ 住所が外国の場合は国内の連絡場所を記載する。

以 上

別記様式第4 入居届(第8条第1項関係)

入 居 届

西暦 年 月 日

グリーンヒル西葛西管理組合

理事長 様

私は、グリーンヒル西葛西使用細則第8条第1項の規定に基づき、グリーンヒル西葛西の入居について、次のとおり届け出ます。

届出者氏名 _____ 印

1 対象住戸

住戸番号	号館 号室	入居日	西暦 年 月 日
入居資格 (○で囲む。)	区分所有 賃貸借 使用貸借(無償使用) その他 ()		

2 入居者

氏 名	届出者との続柄	性別	氏 名	届出者との続柄	性別
	届出者本人				

3 連絡先

自宅電話		世帯主携帯電話*	
メールアドレス*			
その他の 連絡先	連絡先名称又は氏名	電話番号	

*は該当があればご記入ください。

4 貸主(区分所有者)の氏名及び連絡先(届出者が区分所有者以外の場合に記入)

氏 名		電話番号	
住 所	〒		

お届けいただいた情報は規約及び使用細則で定められた目的以外に利用されることはありません。

(5は居住者名簿の取扱いに関する細則第8条第3項の配布用の名簿を規定する場合に記載します。)

5 配布用の名簿への掲載を希望しない事項又は内容

この届出書の記載事項のうち、配布用の名簿(総会の決議に従い居住者に配布する、住戸番号、届出者氏名等を掲載した名簿)への掲載を希望しない事項又は内容があればご記入ください。

[]

お届けいただいた情報は規約及び使用細則で定められた目的以外に利用されることはありません。

別記様式第5 不在届(第8条第2項関係)

不 在 届

西暦_____年____月____日

グリーンヒル西葛西管理組合
理事長 様

私は、下記のとおり西暦_____年____月____日から西暦_____年____月____日まで
不在に致しますので、使用細則第8条の規定によりその旨をお届け致します。

(区分所有者又は居住者)

グリーンヒル西葛西_____号館_____号室

届出者氏名_____印

記

1. 理 由 : 出張(海外・国内)、転勤(海外・国内)、旅行(海外・国内)
入院、その他 _____ いずれか該当に○をつけて下さい。

2. 緊急連絡先

(1) 住 所

(2) 電 話

(3) 連絡先

3. その他連絡事項

集会室運営細則

第1条（総則）

グリーンヒル西葛西管理規約（以下「管理規約」という。）第17条の規定に基づきグリーンヒル西葛西の集会室を運営するためグリーンヒル西葛西集会室運営細則（以下「細則」という。）を定める。

第2条（使用の原則）

管理組合は、自らの業務に関し使用する場合は、集会室を次の各号に掲げる場合に使用させることができる。

ただし、特定の政治活動及び宗教活動、その他これらに類する行為のための使用は認めない。

- （1） 各区分所有者及び占有者（以下「居住者」という。）が冠婚葬祭を行うために使用する場合。
- （2） 居住者の団体が集会を行うために使用する場合。
- （3） 居住者が親睦を目的として行う囲碁、将棋、音楽、手芸、料理、懇談会等のサークル活動を行う場合。

第3条（使用の特例）

管理組合は、前条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる場合に集会室を使用することができる。ただし、前条に掲げる目的のために使用する居住者及びその団体に支障のない範囲内とする。

- （1） 公職選挙法にもとづく投票所として使用する場合。
- （2） 公立病院、保健所、その他公的機関が居住者の健康診断、その他公共の目的のために使用する場合。
- （3） 電力会社、ガス会社、日本放送協会等の公益的な事業を営む者が、居住者に対するサービスを目的として使用する場合。
- （4） 営業を行う者が、商品の展示・販売等営業を目的として使用する場合で、それが居住者の利益に寄与すると理事長が認めた場合。ただし、同一の者については原則として月2回を限度とする。
- （5） 上記各号に掲げる場合は、理事長が特に必要があると認めた場合。

第4条（使用時間）

集会室の使用時間は、原則として午前9時から午後9時までとする。

第5条（使用料）

集会室の使用料は、別表1のとおりとし、収入は管理費に充当する。

第6条（使用申込受付、承認、取消し）

集会室の使用を希望する者は、別紙1の集会室使用申込書に必要事項を記入の上、理事長（申込窓口は管理室）に申し込むものとする。

- 2 この場合において、同一の期日、同一の時間に2件以上の申込があったときは、原則として先に申込みを行った者を優先するが、理事長は、必要と認めたときは申込者間の調整を行うものとし、申込みを行った者は理事長の調整に従うものとする。
- 3 理事長は第1項の申込みが適当と認められる場合には、別紙2の集会室使用許可証を申込者または使用責任者（以下「使用者等」という。）に交付する。
- 4 理事長は、許可証を交付した後において、使用目的が申込書の記載に反したり、または、その使用が集会室の維持管理上支障をきたすと認められるとき、及び2項の規定による調整の結果必要が生じた場合には、その使用許可を取り消し又は使用を中止させることができる。

第7条（使用料の徴収等）

理事長は、集会室使用許可証を交付するときに、第5条に定める使用料を使用者等から徴収する。

- 2 徴収した使用料は、原則として返還しないものとする。ただし、理事長が当該使用許可の取り消し、使用を中止させた場合、及び使用者等が、申込みの取消しを使用日の3日前までに行ったときはこの限りでない。

第8条（使用日程表）

理事長は、月ごとに集会室使用日程表を作成し、掲示板等に掲示する。

第9条（鍵の貸与及び返却）

理事長は、集会室使用許可証を交付した使用者等に対し、使用する際に集会室の鍵を貸与するものとする。使用者等は集会室の使用終了後ただちに理事長に対し、鍵を返却するものとする。

第10条（使用上の注意）

使用者等は善良なる管理をもって集会室を使用し、他の者に迷惑をおよぼしたり公衆道徳に反する等の行為をしてはならない。また、使用終了後集会室内の清掃、点検、戸締りを行わなければならない。

- 2 理事長は、前項の定めを遵守しない使用者等に対して、集会室の使用を中止させ、又は以降の使用を承認しないことができる。

第11条（現状回復義務）

使用者等は故意又は過失により、集会室の建物を損傷したり、備品等を毀損し、もしくは紛失したときは、使用者等の責任において修復し、その修復に要する費用を負担する。

第12条（改廃等）

この細則に定めのない事項は理事会の決定による。

- 2 この細則の改廃は、理事会の決定を経たのち総会の決議を得るものとする。

付 則

第1条（細則の発効）

この細則は、平成10年7月26日から効力を発する。

別表1 集会室使用料

運 用 条 項		金 額	摘 要
第2条	(1)	無 料	
	(2)	無 料	
	(3)	無 料	
第3条	(1) (2)	無 料	
	(3)	4,000 円／2 時間	
	(4)	4,000 円／2 時間	居住者が主催するものの場合 2,000 円／2 時間
	(5)	1,000 円／2 時間	

集会室使用申込書

No. _____

年 月 日

申込者(責任者)

物件名

住所(室番)

氏名

管理組合理事長 殿

下記のとおり集会室等を使用したいので申し込みます。

使用にあたっては規約ならびに使用規則を遵守し、使用後の点検を確実に行ないます。

記

1. 使用日時 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分

(定期)

別添のとおり。

2. 使用室名 _____

3. 使用目的 _____

4. 人数・器材 _____ 名 _____

使用料

円

備考

取扱印

集会室使用許可書

No. _____
年 月 日

申込者(責任者)

物件名

住所(室番)

氏名

殿

管理組合理事長

⑩

下記のとおり集会室等の使用を許可します。

記

1. 使用日時 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分

(定期)

別添のとおり。

2. 使用室名 _____

3. 使用目的 _____

4. 人数・器材 _____ 名 _____

使用料

円

備考

取扱印

防犯用カメラシステム運用細則

グリーンヒル西葛西管理組合（以下「全体管理組合」という。）は、グリーンヒル西葛西管理規約（以下「管理規約」という。）第17条により、本マンション内に設置する防犯用カメラシステムの運用に関し、次のとおり細則を定める。

第1条（防犯カメラシステム運用委員会）

防犯カメラシステムの運用を適切に行うため、理事長、副理事長（2名）及び理事長の指名するもの2名、合計5名をもって構成する防犯カメラシステム運用委員会（以下「運用委員会」という。）を設置することとする。

第2条（録画内容の確認）

テープの再生による録画内容確認は、犯罪若しくは犯罪に類する行為が行われたと推定され、必要と判断される場合に限るものとする。

- 2 運用委員会は、前項の必要性の判断を行うとともに、録画内容の確認を行うものとする。この場合理事長の指名する者を立ち合わせることができる。

第3条（捜査等への協力）

犯罪等に関係し、公安当局等からテープの提出、録画内容の閲覧の要請があった場合は、これに協力するものとする。

第4条（録画済みテープの処理）

録画済みテープは、理事長が保管するものとするが、5日を経過しても録画内容の確認の必要性が生じないときは直ちに廃棄処分するものとする。

第5条（守秘義務）

録画内容を確認した者は、そこで知り得た事項について、守秘義務が生じるものとし、これをみだりに口外しないものとする。

第6条（録画内容の広報等）

録画内容の広報等は、肖像権等プライバシーの問題もあり、慎重を期して行うものとする。

第7条（その他）

本細則に定めのない事項については、理事会の決定によるものとする。

第8条（改廃）

本細則の改廃は、理事会の決定を経たのち、総会の決議を得るものとする。

付 則

第1条（運用細則の発効）

本運用細則は、平成10年7月26日から効力を発する。

ペット（一代限り）飼育細則

第1条（総則）

グリーンヒル西葛西管理規約（以下「管理規約」という。）第17条の規定に基づき、グリーンヒル西葛西使用細則第3条（11）の規定にかかわらず飼育されている鑑賞用の魚類、並びに小鳥以外の動物（以下「ペット」という。）について、その一代限りの飼育を認めるとともに、ペットが他の区分所有者および占有者並びに近隣住民等の迷惑とならないよう飼育されることを目的として、グリーンヒル西葛西ペット（一代限り）飼育細則（以下「細則」という。）を定める。

第2条（飼育の条件）

飼育が認められるペットは、本細則制定時において飼育されているペットで、理事長へ届け出て認められたもの一代に限る。

第3条（遵守事項）

ペットを飼育する組合員または占有者（以下「飼育者」という。）は、清潔で静かな住環境の保持のため、次の事項を遵守しなければならない。

- （1） 法で定められた予防注射や登録を確実に行之、健康診断や治療等を積極的に受けさせ、健康を保つこと。
- （2） ペットを共用部分（階段・廊下・通路・エレベーター等）に連れ出るときは、抱きかかえる等、他の区分所有者および占有者の迷惑にならないように注意すること。
- （3） ペットの排泄、ブラッシング、洗浄は窓を閉めた室内で行いバルコニーで行わないこと。
- （4） ペットの鳴き声や体臭で他他の区分所有者および占有者並びに近隣住民等を不快にすることがないように、飼育者は誠意を持って飼育管理し、必要に応じて去勢、不妊手術を施し、脱臭剤を使用すること。
- （5） 当マンションの共用部分でペットを遊ばせてはならない。
- （6） 室内で飼育すること。

第4条（飼育の届け出および承認）

飼育者は、理事長が定める期間内に、理事長に対し「ペット飼育届出書」（別記様式第1）を提出するものとする。

- 2 理事長は、当マンション内で飼育する上において、本細則を遵守することが可能であり、飼育することが危険でないと判断されたものに対し「ペット飼育承認書」（別記様式第2）を発行することにより、飼育の承認をするものとする。
- 3 理事長は、承認したペットについて、台帳を作成し管理するとともに、一定期間ごとに飼育者に対し「ペット飼育届出書」を提出させ台帳との照合を行うものとする。

第5条（損害賠償）

ペットの飼育に起因して他の区分所有者および占有者、あるいは共用部分又は他の専有部分に対して損害を与えたときは、当該飼育者は一切の責任を負いその損害を賠償しなければならない。

第6条（改廃等）

この細則に定めのない事項は理事会の決定による。

- 2 この細則の改廃は、理事会の決定を経たのち総会の決議を得るものとする。

付 則

第1条（細則の発効）

この細則は、平成10年7月26日から効力を発する。

平成 年 月 日

グリーンヒル西葛西管理組合
理 事 長 殿

グリーンヒル西葛西 号棟 号室

氏 名 印

ペット飼育届出書

私は、グリーンヒル西葛西飼育細則第4条によりペットを飼育するに当たって下記の通り届け出致します。

飼育細則を遵守するとともに、万が一違反した場合には、飼育許可を取り消されても異議は申しません。

(記)

①ペットの種類 : _____

②ペットの年齢・性別：生後 _____ 年 _____ ヶ月 [オス ・ メス]

③ペットの特徴 : 身長 _____ cm 体重 _____ kg 毛色 _____

その他

④添付書類 : ペットの写真
(特徴の良く分かる鮮明なもの、当該ペットが単独で撮影されているもの)

平成 年 月 日

グリーンヒル西葛西 号棟 号室

氏 名 殿

グリーンヒル西葛西管理組合

理事長 _____

ペット飼育承認書

ペット(一代限り)飼育細則を遵守することを条件に、届け出に基づき、ペットの飼育を承認致します。

以上

グリーンヒル西葛西管理組合駐輪場使用細則

(昭和62年7月26日 第1期定期総会にて承認採択)

第1条(目的)

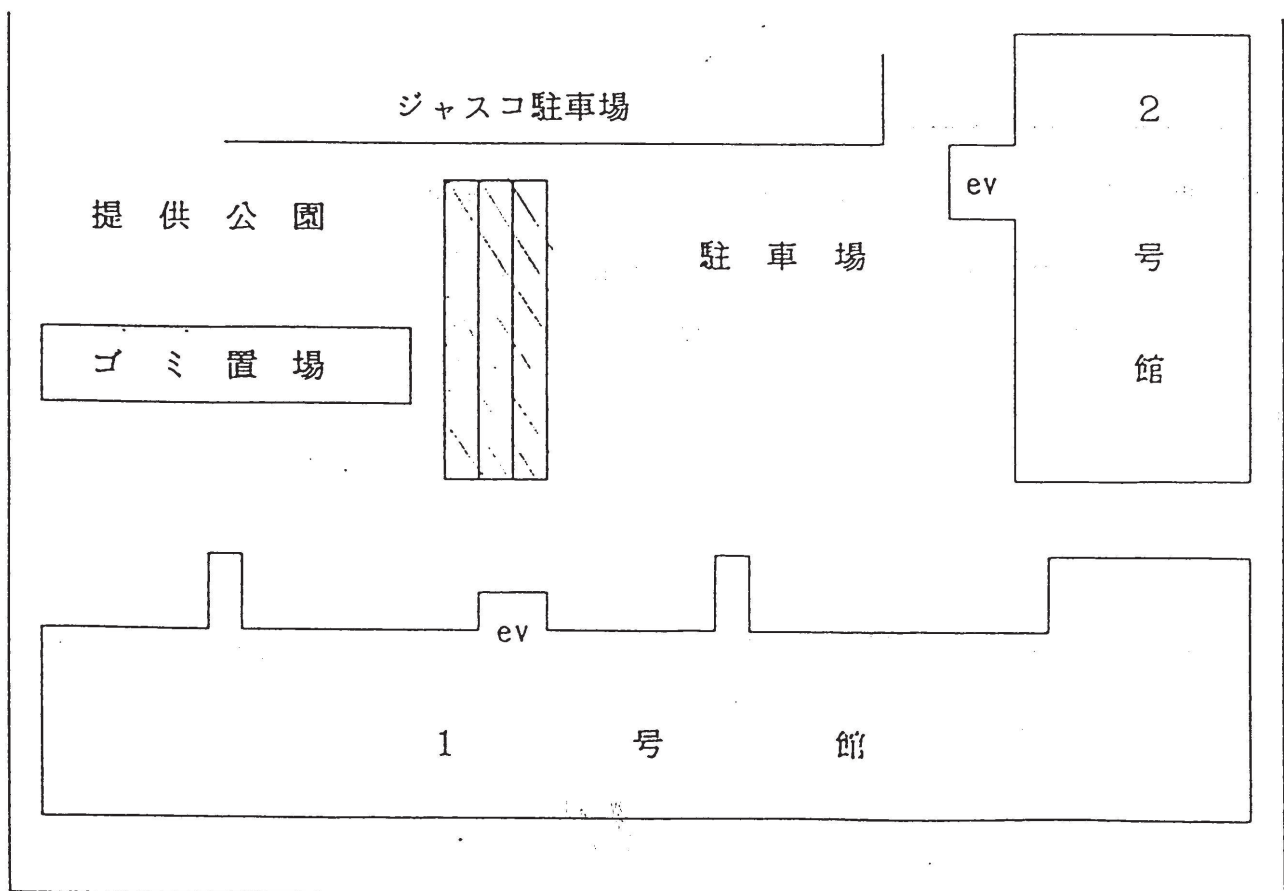
グリーンヒル西葛西管理組合(以下「管理組合」という)は、駐輪場の使用に関し施設の適切で整然とした使用と快適な住環境の維持を目的とし本細則を定める。

第2条(管理)

駐輪場の管理は管理組合が行い、駐輪場の使用は管理組合が認めた自転車・原動機付自転車・自動二輪車(以下「自転車等」という)に限る。

第3条(駐輪場の位置)

駐輪場は下記略図の斜線部分(延べ約150m)とし、収容台数は合計約420台を目安とする。



第4条（駐輪場を使用出来る自転車等の範囲）

駐輪場を使用出来る自転車等は、グリーンヒル西葛西居住者（以下「居住者」という）所有の下記自転車等とし、子供用三輪車は除外する。

- ①自 転 車（大人用・子供用）
- ②原動機付自転車（49cc以下）
- ③自動二輪車（50cc以上）

第5条（駐輪場使用料）

駐輪場を使用する者は、管理組合に対し月額1台につき下記の使用料を支払うものとする。

- ①自 転 車（大人用・子供用） ----- 100円
- ②原動機付自転車（49cc以下） ----- 200円
- ③自動二輪車（50cc以上） ----- 300円

第6条（駐輪場使用料の支払い）

駐輪場使用者は使用料の1カ年分を年度毎に銀行口座自動引落しで前払いするものとする。年度の途中からの新規使用は、使用開始月分より月割りした額をまとめて前払いするものとする。また、年度の途中で使用をやめる場合は、翌月分より月割りで精算し使用料を返還する。

第7条（駐輪場使用料の会計区分）

駐輪場使用料収入は管理組合一般会計に収納し、駐輪場の保守・維持・増改築のために支出することが出来る。

第8条（ステッカーの貼付）

駐輪場使用者は所有する自転車等の目につきやすい位置に管理組合発行のステッカ

ーを貼付しなければならない。ステッカーは毎年度使用申込みと引替えで交付する。
尚、紛失・盗難等の場合は1枚100円にて再交付する。

第9条（駐輪場使用上の注意事項）

1. 自転車等は、指定の駐輪場以外に置いてはならない。
2. 自転車等は、整列して駐輪し通路は通行の妨げにならないよう十分なスペースを確保すること。また、ポール等に繋留してはならない。
3. 自転車等の管理は所有者が行い、破損・盗難等の事故について管理組合は責任を負わないものとする。
4. 自転車等による来客のある居住者は来客に対し整然とした駐輪を指導しなければならない。

第10条（廃車）

廃車により駐輪場の使用をやめる場合は、ステッカーを管理組合へ返却し、廃車の手続きをしなければならない。

第11条（違反車に対する処置）

本細則に従わない自転車等は、一定の警告期間を経て管理組合が回収し処分することが出来るものとする。

第12条（その他）

本細則に定めていない事項については、管理組合理事会の決定によるものとする。

第13条（附則）

本細則は昭和62年7月26日より実施する。

グリーンヒル西葛西 第 22 期 全体管理組合定期総会議案書

開催日時 平成 20 年 7 月 27 日（日） 午後 1 時～

開催場所 江戸川区西葛西 3－9－35
グリーンヒル西葛西 2 号館集会室

次 第

- 1 開会
- 2 議長選出
- 3 資格審査及び総会成立の確認
- 4 書記及び議事録署名人の指名
- 5 議事
 - (1) 報告事項
 - ① 第 22 期事業活動報告
 - ② 第 22 期一般会計収支報告
 - (2) 第 1 号議案 一般会計剰余金の積立金会計への繰り入れについて
 - (3) 第 2 号議案 駐輪場使用料の改定と使用細則の一部改正について
 - (4) 第 3 号議案 第 23 期全体管理組合の事業活動計画案及び予算案について
 - (5) 報告事項 第 23 期全体管理組合の役員選任について
- 6 閉会

【第2号議案】

駐輪場使用料の改定と使用細則の一部改正について

今期、重点施策の一つでありました、「駐輪場の整備」に関しては、居住者の皆様へ意向調査を実施し、その結果を踏まえて理事会での検討を実施してまいりました。

理事会では、登録の都度、廃棄する自転車が生じていること。駐輪場内には、未使用と思われる自転車が散見されている現状であることから、下案のとおり使用料の改定をご提案いたします。改定に際しては、細則の一部改定を伴うため、現状細則の一部を改正いたします。

記

- 主な変更点
 - ①自転車の区分を子供用と大人用に分別
 - ②子供用料金は据え置き、大人用料金を改定
 - ③原付バイク、自動二輪の使用料改定
 - 改正料金

子供用自転車	月額	100 円（現行据置き）
一般自転車	月額	200 円
原付自転車	月額	500 円
自動二輪車	月額	1,000 円
- ※子供自転車は区分のため専用ステッカーを新設予定
- その他 自転車置場使用細則（案）を参照してください。

以 上

◇第2号議案資料 駐輪場使用細則新旧対照

◇現行 駐輪場使用細則

第4条（駐輪場を使用出来る自転車等の範囲）

駐輪場を使用出来る自転車等は、グリーンビル西葛西居住者（以下「居住者」という）所有の下記自転車等とし、子供用三輪車は除外する。

- ①自転車（大人用・子供用）
- ②原動機付自転車（49cc以下）
- ③自動二輪車（50cc以上）

第5条（駐輪場使用料）

駐輪場を使用する者は、管理組合に対し月額1台につき下記の使用料を支払うものとする。

- ①自転車（大人用・子供用）……………100円
- ②原動機付自転車（49cc以下）……………200円’
- ③自動二輪車（50cc以上）……………300円

◆改正（案）

第4条（駐輪場を使用出来る自転車等の範囲）

駐輪場を使用出来る自転車等は、グリーンビル西葛西居住者（以下「居住者」という）所有の下記自転車等とし、子供用三輪車は除外する。

- ①自転車（大人用）
- ①-2 子供用自転車（子供用置場のみに駐輪できる子供用自転車）
- ②原動機付自転車（50cc未満）
- ③自動二輪車（50cc以上）

第5条（駐輪場使用料）

駐輪場を使用する者は、管理組合に対し月額1台につき下記の使用料を支払うものとする。

- ①自転車（大人用）……………200円
- ①-2 子供用自転車……………100円（子供用のみに駐輪できる自転車）
- ②原動機付自転車（50cc未満）……………500円
- ③自動二輪車（50cc以上）……………1,000円

グリーンヒル西葛西駐車場使用細則

(総則)

第1条 グリーンヒル西葛西管理組合（以下「管理組合」という。）は、自動車駐車場（以下「駐車場」という。）について円滑な運営を図るためこの細則を定める。

(駐車場及び区画数)

第2条 駐車場・区画数は、次の通りとする。

- 一 一般駐車場：（住居棟前の駐車場） 52区画
- 二 特別駐車場：（共有者施設内の駐車場） 38区画

(特別駐車場)

第3条 前条2号に定める特別駐車場は、施設管理者が管理組合の組合員（以下「組合員」という。）の使用に供するため提供した施設であり、当該施設の使用者の選定については、施設管理者との約定により管理組合が行うものとする。

2. 前条2号に定める特別駐車場の使用者は、施設管理者と別途駐車場使用契約を締結しなければならない。

(使用の申込)

第4条 第2条に定める駐車場を申込むことができる者は、グリーンヒル西葛西1号館及び2号館に居住する組合員（組合員が法人の場合、その役員又は従業員を含む。）に限るものとする。ただし賃借人は使用の申込みはできないものとする。

(使用申込の制限)

第5条 第2条に定める駐車場の使用申込については、次の各号により使用申込書を提出しなければならない。

2. 申込者または使用者は使用開始前までに次の書類のいずれかを

提出しなければならない。

1. 駐車予定車両の自動車車検証の写し
2. 駐車予定車両の所轄官庁の車両登録証の写し
3. 前項第 1 号に定める自動車車検証の写しについては車両の交換時及び法定点検による更新時の際も提出するものとし、前項第 2 号に定める車両登録が未了の場合は登録後直ちに提出するものとする。
4. 駐車する車両は、各区画内に収容できるもので、隣接区画の車両の乗降に支障のないものとする。

(使用者)

第 6 条 駐車場を使用することができる者は、第 4 条の条件を満たし、グリーンヒル西葛西に現に居住する組合員とする。

(使用の申込)

第 7 条 第 2 条に定める駐車場の使用については次の各号により、駐車場使用申込書（第 1 号様式）を提出しなければならない。使用申込を辞退したときも駐車場使用申込辞退届（第 2 号様式）を提出しなければならない。

2 前項の規定により申込をした者が、受付順位を他の者に譲渡等の行為をした場合、その申込を無効とする。

- 1 申込み先 一般駐車場 一号館管理室
- 2 申込み先 特別駐車場 二号館管理室

(使用の決定及び契約の締結)

第 8 条 第 2 条に定める駐車場の使用は、使用申込の順序により決定する。

2 管理組合は、使用者が決定したときは当該使用者と別記駐車場使用契約書により契約を締結する。ただし、第 2 条に規定する特

別駐車場の使用については施設管理者に使用者として選定した旨の通知をするものとする。

3. 使用者が当該使用駐車場を解約するときは、別記駐車場使用解約届（第3号様式）により解約する。

（駐車場の管理）

第9条 管理組合は、第2条に定める駐車場別に駐車場空待管理台帳（第4号様式）を作成し管理に努めるものとする。

（使用の特例）

第10条 第8条の諸手続きにより使用者を決定した後において、なお駐車場に空き区画のある場合には、管理組合は使用を希望する占有者（契約の開始の古い順）に対し使用を認めることができる。この場合、使用の承認は理事会の定める方法により与えられる。

2. 前項により駐車場使用を認められた占有者（契約の開始の古い順）は、駐車場未利用組合員が1区画の使用を希望した場合、3ヶ月の予告期間をもって解約について異議を申し立てることなく、当該区画を明け渡さなければならない。

3. 前2項の諸手続きにより使用者を決定した後において、なお駐車場に空き区画のある場合には、管理組合は使用を希望する居住者に対し、2区画目以降の使用を認めることができる。この場合、使用の承認はその申込順に与えられる。

4. なお、解約対象となる区画については、まず最多区画利用としている使用者から、次に使用期間の長いものから順次解約するものとし、同一条件の場合は、管理組合の行う抽選等により決定するものとする。

5. 駐車場未利用組合員が駐車場の利用を希望した場合の解約順位は次のとおりとする。

- 一 最多区画利用居住者
- 二 占有者（契約開始の古い順）

(証明書の発行)

第11条 管理組合は一般駐車場の使用者から「自動車の保管場所確保等に関する法律」に基づき、自動車の保管場所確保の証明書の発行を依頼されたときは当該証明書を発行するものとする。

(使用時間)

第12条 駐車場の使用時間は、1日24時間昼夜駐車制とし、使用者は随時所定の場所に駐車することができるものとする。

(遵守義務)

第13条 使用者はこの細則の各条項及び別に定める駐車場使用契約書の各条項を遵守しなければならない。

(施行に必要な事項)

第14条 この細則の施行に必要な事項は、理事会が定めるものとする。

(改廃)

第15条 この細則の改廃は、理事会の決議を経たのち、総会の決議を得なければならない。

付 則

第1（効力の発生）

この細則は平成21年7月26日より施行する。

（経過措置）

2、この細則施行の際、現に契約を締結している一般駐車場の使用者については、第8条の規定により決定されたものと看做す。

3、この細則施行の際、現に契約している特別駐車場の使用については、第3条第1項の規定により選定されたものと看做す。

4、特別駐車場に隣接する場所の駐車については当分の間これを認めるものとする。

5、この細則施行の際、第2条に定める駐車場について既に使用の申込をしている者は、第7条により申込をしたものと看做す。

駐車場使用契約書 別記

第1号様式 駐車場使用申込書

第2号様式 駐車場使用申込辞退届

第3号様式 駐車場使用解約届

第4号様式 グリーンヒル西葛西

駐車場空待管理台帳（申込順）

(第1号様式)

駐車場使用申込書

グリーンヒル西葛西
管理組合 理事長殿

届出日：平成____年____月____日

部屋番号：____号館____号室

氏 名：____ ㊞

駐車場の使用に関して、下記のとおり届け出をいたします。

記

(いずれかを○で囲んでください。)

- 1 一般駐車場の使用を申し込みます。(受付は1号館管理室)
- 2 特別駐車場の使用を申し込みます。(受付は2号館管理室)

〈注意事項〉

- ① 申込の受付により「駐車場管理台帳」(空待申込順)の末番に登録いたします。
- ② 駐車場に空き区画が生じた場合は、「駐車場管理台帳」の記載順に処理いたします。

(切り取らないで下さい)

駐車場使用申込受付書

部屋番号：____号館____号室

氏 名：____ 様

駐車場申込書の届け出を受け付けました。

受付日：平成____年____月____日

グリーンヒル西葛西管理組合
受付：管理員 ㊞

(第2号様式)

駐車場使用申込辞退届

グリーンヒル西葛西
管理組合 理事長殿

届出日：平成____年____月____日

部屋番号：____号館____号室

氏 名：____ ㊞

駐車場の使用に関して、下記のとおり届け出をいたします。

記

(いずれかを○で囲んでください。)

- 1 一般駐車場使用の申し込みを辞退いたします。(受付は1号館管理室)
- 2 特別駐車場使用の申し込みを辞退いたします。(受付は2号館管理室)

〈注意事項〉

申込辞退届出書の受付により「駐車場管理台帳」より削除いたします。

(切り取らないで下さい)

駐車場使用申込辞退届

部屋番号：____号館____号室

氏 名：____様

駐車場申込辞退届の届け出を受け付けました。

受付日：平成____年____月____日

グリーンヒル西葛西管理組合
受付：管理員 ㊞

(第3号様式)

駐車場使用解約届

グリーンヒル西葛西
管理組合 理事長殿

届出日：平成____年____月____日

部屋番号：____号館____号室

氏 名：____ ㊞

敷地内駐車場の使用に関して、下記のとおり届け出をいたします。

記

平成____年____月____日付けで解約いたします。

一般駐車区画____番 解約（受付は1号館管理室）

特別駐車区画____番 解約（受付は2号館管理室）

〈注意事項〉

- ① 解約予定日の一ヶ月前までに、解約の届出を行ってください。
- ② 即時解約の場合は、一ヶ月分の駐車場使用料相当額の支払いが必要となります。

（切り取らないで下さい）

駐車場使用解約届

部屋番号：____号館____号室

氏 名：____様

駐車場使用解約届の届け出を受け付けました。

受付日：平成____年____月____日

グリーンヒル西葛西管理組合
受付：管理員 ㊞

(第4号様式)

グリーンヒル西葛西
一般駐車場管理台帳

(空待申込順)

平成 年 月 日

順番	部屋番号	氏名	申込日	備考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				

【第5号議案】 駐輪場使用細則の一部改正について

昨年、第22期定期総会で、駐輪場使用細則の一部改正を承認頂きましたが、原動機付自転車は運用する法律によって排気量の定義が異なるため、検討した結果バイクの区分を変更することとしました。

つきましては、以下のとおり駐輪場使用細則の一部改正をいたします。

記

◇現行 駐輪場使用細則

第4条（駐輪場を使用出来る自転車等の範囲）

駐輪場を使用出来る自転車等は、グリーンビル西葛西居住者（以下「居住者」という）所有の下記自転車等とし、子供用三輪車は除外する。

①自転車（大人用）

①-2 子供用自転車（子供用置場のみに駐輪できる子供用自転車）

②原動機付自転車（50cc未満）

③自動二輪車（50cc以上）

第5条（駐輪場使用料）

駐輪場を使用する者は、管理組合に対し月額1台につき下記の使用料を支払うものとする。

①自転車（大人用）……………200円

①-2 子供用自転車……………100円（子供用のみに駐輪できる自転車）

②原動機付自転車（50cc未満）……………500円

③自動二輪車（50cc以上）……………1,000円

◆改正（案）

第4条（駐輪場を使用出来る自転車等の範囲）

駐輪場を使用出来る自転車等は、グリーンビル西葛西居住者（以下「居住者」という）所有の下記自転車等とし、子供用三輪車は除外する。

①自転車（大人用）

①-2 子供用自転車（子供用置場のみに駐輪できる子供用自転車）

②原動機付自転車（125cc以下）

③自動二輪車（125cc超）

第5条（駐輪場使用料）

駐輪場を使用する者は、管理組合に対し月額1台につき下記の使用料を支払うものとする。

①自転車（大人用）……………200円

①-2 子供用自転車……………100円（子供用のみに駐輪できる自転車）

②原動機付自転車（125cc以下）……………500円

③自動二輪車（125cc超）……………1,000円

防犯カメラシステム運用細則改正の対比

現細則

改正細則案

前文

第1条

第2条 新設

第1条

第3条

第4条 新設

第5条 新設

第2条

第6条

第3条

第7条

第4条 削る

第5条

第8条

第6条 削る

第7条

第9条

第8条

第10条

防犯用カメラシステム運用細則の一部を改正する細則 1・10

4・20

の箇所は訂正箇所

題名を「防犯カメラシステム設置及び運用細則」に改める。

防犯カメラシステム運用細則（以下「現細則」という。）前文を第1条（総則）とし、同条中「防犯用カメラシステムの運用」を「防犯カメラ、モニター及び記録装置の設置基準並びに録画映像の管理または運用（以下「防犯カメラシステム」という。）」に改め、「次のとおり細則を定める。」を「必要な事項を定める。」に改める。

現細則第1条を第3条とし、同条中「運用」を「管理及び運用」に、「理事長、副理事長（2名）」を「棟別正副理事長」に、「2名、合計5名」を、「2名」に、末尾の「設置することとする。」を「を設ける。」に改める。

第2条として次の1条を加える。

第2条（防犯カメラシステムの設置）

防犯カメラシステムは、管理規約に定める棟別の共用部分における悪戯及び犯罪の防止を図り、安全且つ良好な住環境を確保するため設置する。

- 2 防犯カメラシステムの設置については、理事会の決議をえなければならない。

現細則第 2 条を次のように改めこれを第 6 条とし、第 3 条の次に第

4 条及び第 5 条として次の 2 条を加える。

第 4 条（管理責任者）

防犯カメラシステムの責任者は理事長とし、この細則に基づき適切な管理及び運用に努めるものとする。

第 5 条（録画及び録画映像の保管）

防犯カメラによる録画は常時行うものとし、録画の保存は録画機器の記録時間によるものとし、凡そ 7 日前後とする。

第 6 条（録画内容の確認）

録画内容の確認は、原則として事件または事故若しくは共用部分に損害の発生または発生するおそれがあるときに限るものとする。

2 前項に定める録画内容の確認は、運用委員会が行うほか理事長が運用委員会に諮り指名したもの以外は非開示とする。

3 前項の規定により録画内容を確認した場合、理事長はその旨を理事会に報告するものとする。

4 第 2 項に定める以外のものが録画内容の確認を請求する場合は、文書によりその理由を明示して理事長に提出しなければならない。
ただし、第 5 条に定める期間を経過したものはこの限りでない。

5 理事長は、前項の請求があったときは、運用委員会に諮り可否を決定する。

現細則第3条を第7条とし、同条中「テープの提出」を削り、「閲覧」を「閲覧、提出」に改める。

現細則第4条を削る。

現細則第5条を第8条とし、次のように改める。

第8条（守秘義務）

録画内容を確認した者は、そこで知り得た内容についてみだりに他に漏らしてはならない。

現細則第6条を削る。

現細則第7条を第9条とし、同条中「本細則に定めのない事項」を「この細則の実施について必要な事項」に改める。

現細則第8条を第10条とし、同条中「本細則の改廃は、」を「この細則の改廃については、」に改める。

附 則

- 1 この細則は、平成21年8月1日から施行する。
- 2 この細則適用の際、従前の細則により実施されている防犯カメラシステムは、この細則により実施されたものとする。

防犯用カメラシステム設置及び運用細則

第1条（総則）

現細則の前文

グリーンヒル西葛西管理組合（以下「管理組合」という。）は、グリーンヒル西葛西管理規約（以下「管理規約」という。）第17条の規定により防犯カメラ、モニター及び記録装置の設置基準並びに録画映像の管理または運用（以下「防犯カメラシステム」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

第2条（防犯カメラシステムの設置）

新設

防犯カメラシステムは、管理規約に定める棟別の共用部分における悪戯及び犯罪の防止を図り、安全かつ良好な住環境を確保するため設置する。

- 2 防犯カメラシステムの設置については、理事会の決議をえなければならない。

第3条（防犯カメラシステム運用委員会）

現細則第1条

防犯カメラシステムの管理及び運用を適切に行うため、棟別正副理事長及び理事長の指名するもの2名をもって構成する防犯カメラシステム運用委員会（以下「運用委員会」という。）を設ける。

第4条（管理責任者）

新設

防犯カメラシステムの管理責任者は理事長とし、この細則に基づき適切な管理及び運用に努めるものとする。

第5条（録画及び録画映像の保管）

新設

防犯カメラによる録画は常時行うものとし、録画の保存は録画機器の記録時間によるものとし、凡そ7日前後とする。

第6条（録画内容の確認）

現細則第2条

録画内容の確認は、原則として事件または事故若しくは共用部分に損害の発生または発生するおそれがあるときに限るものとする。

- 2 前項に定める録画内容の確認は運用委員会のほか理事長が運用委員会に諮り指名した者以外は非開示とする。
- 3 前項の規定により録画内容を確認した場合、理事長はその旨を理事会に報告するものとする。
- 4 第2項に定める以外のものが録画内容の確認を請求する場合は、文書によりその理由を明示して理事長に提出しなければならない。
ただし、第5条に定める期間を経過したものはこの限りでない。
- 5 理事長は、前項の請求があったときは、運用委員会に諮り可否を決定する。

第7条（捜査等への協力）

現細則第3条

犯罪等に関係し、公安当局等から録画内容の提出、閲覧の要請があった場合は、これに協力するものとする。

第8条（守秘義務）

現細則第5条

録画内容を確認した者は、そこで知り得た内容について、みだりに他に漏らしてはならない。

第9条（定めのない事項）

現細則第7条

この細則の実施について必要な事項については、理事会が定めることができる。

第10条（細則の改廃）

現細則第8条

この細則の改廃については、理事会の決定を得たのち、総会の決議を得るものとする。

附 則

この細則は、平成21年8月1日から施行する。

この細則施行の際、従前の細則により実施されている防犯カメラシステムは、この細則により実施されたものとする。

註 現細則第4条及び第6条については削ることとした。

グリーンヒル西葛西管理組合 小口現金管理規則 【理事会内規】

(趣旨)

第1条 この小口現金管理規則（以下「本規則」という。）は、グリーンヒル西葛西管理組合理事会が管理する小口現金について必要な事項を定め、当該現金の明瞭かつ適正な取扱いを図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 本規則は、理事会の承認に基づいて設定した小口現金を、会計担当理事が管理する際に適用する。

(定義)

第3条 本規則において、小口現金とは、理事会が特に必要と認める場合に50万円を上限として会計担当理事に管理を委託する小口の支払いのための現金をいい、その運用基準等必要な事項は別に定めるものとする。

(小口現金の取扱い及び管理責任)

第4条 小口現金は、一般会計の普通預金口座から払い出すものとし、支出した時点で一般会計の経費として計上するものとする。

2 会計担当理事は、小口現金を管理組合の一般会計、各棟修繕積立金会計、その他の会計の金銭と区別して保管及び管理するものとし、小口現金の出納、保管及びその記録に関し、一切の権限と責任を有する。

(支払)

第5条 小口現金の支払に際しては、小口現金申請書により理事長又は会計担当理事の承認を得るものとし、領収書と引き換えに行うものとする。

2 会計担当理事は、物品購入の場合には現品を提示させる等の方法により、管理組合が支払うべき費用であることを確認しなければならない。

3 領収書のない支払い（交通費・慶弔金等）の場合は、理事長の承認を得た小口現金申請書にて請求するものとする。

(記帳及び照合)

第6条 会計担当理事は、小口現金の受払を小口現金出納帳に記帳し、受払の都度、小口現金の手許残高と帳簿残高との照合をしなければならない。

(過不足金の取扱い)

第7条 小口現金に帳簿と過不足が発生した場合は、会計担当理事は、直ちにその金額、状況及び原因を調査し、速やかにその結果を理事長に報告しなければならない。

(報告及び確認)

第8条 会計担当理事は、適宜、小口現金出納帳を締め切り、出納帳と当該期間の収支に関する証憑（領収書等）を理事長へ提出しなければならない。

2 理事長は、前項により提出された小口現金出納帳及び会計証憑について、第3条の基準と照合のうえ確認する。

(補充)

第9条 会計担当理事は、小口現金の補充が必要となった場合は、小口現金補充申請書に、小口現金出納帳の写しを添付して、理事長へ申請する。

2 理事長は、前項の申請により補充の必要を認めた場合は、速やかに小口現金の補充を行うものとし、その経過及び結果は、適宜、理事会へ報告しなければならない。

(変更及び廃止)

第10条 会計担当理事は、限度額の増減が必要な場合又は小口現金を置く必要がないと判断した場合は、理事長にその旨を申請し、理事長は理事会の決議を得た上で、限度額の変更又は小口現金の廃止をするものとする。

(検査等)

第11条 理事長は、小口現金の適正な管理のため必要と認めるときは、いつでも検査等を行い、理事会の承認を得た上で限度額の増減又は小口現金の廃止等、必要な措置を講ずることができる。

(規定の改廃)

第12条 本規則の変更又は廃止は、理事会の決議を経なければならない。

附 則

本規則は、平成26年2月15日から効力を発する。

(19)

駐輪場は下記略図の斜線部分（延べ約 150 m²）とし、収容台数は合計約 420 台を目安とする。

③ 自動二輪車 (50 c c 以上)

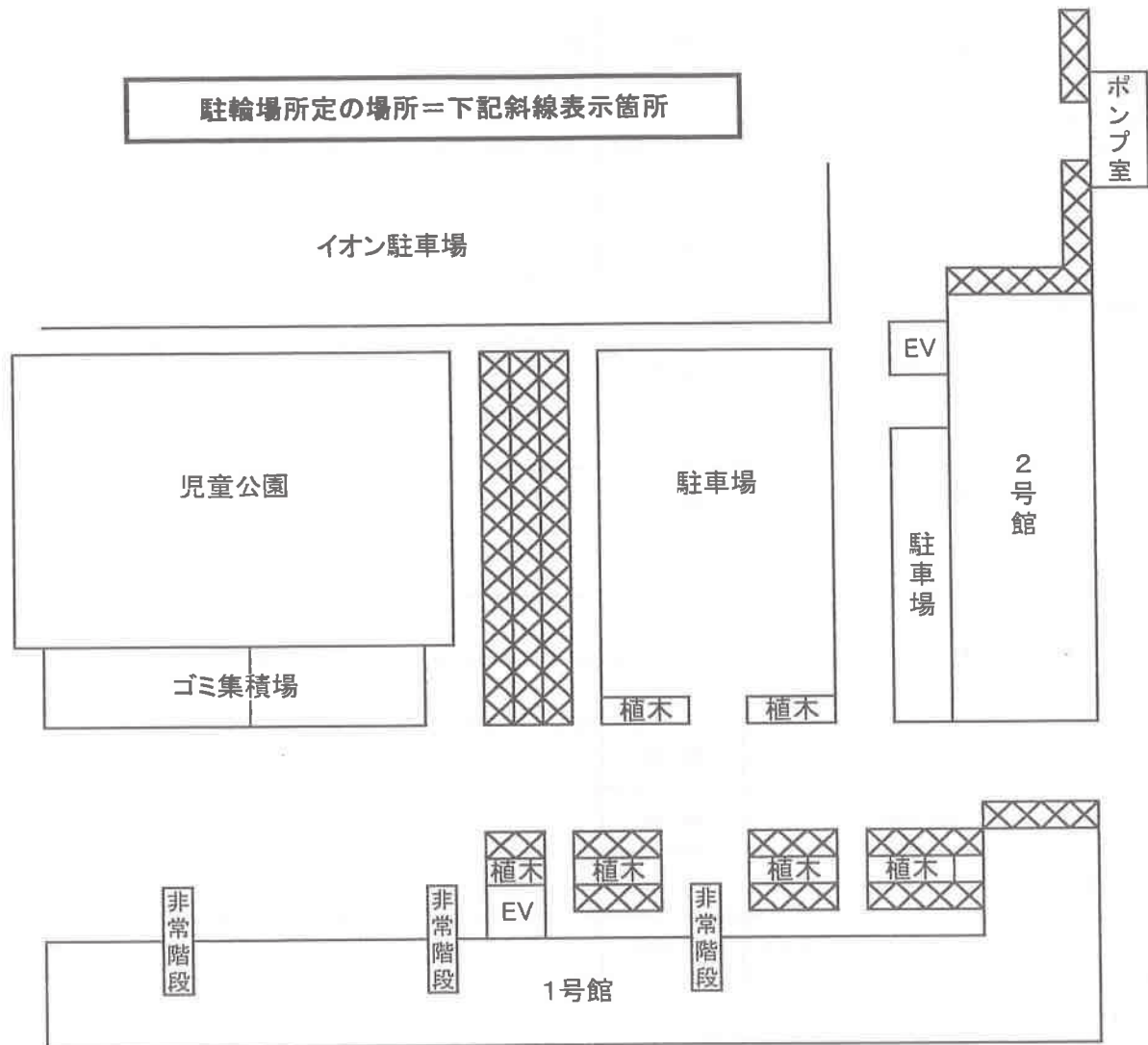
③ 自動二輪車 (50 c c 以上) -----300 円

③ 自動二輪車 (125cc超)

③自動二輪車 (125cc超) -----1,000 円 (年額 12,000 円)

<別紙1>

【駐輪場の所在場所概要図】
(駐輪場使用細則第2条)



第 3 号 議 案 役 員 の 資 格 要 件 緩 和 の 件

【提案の趣旨】

現行の管理規約では組合員本人が役員になり、理事会活動を行うことが原則ですが、現状、仕事等の都合で定期的に開催する理事会に組合員本人が毎回出席することは困難な状況となっております。

つきましては、組合員以外でも理事会活動に参加できるよう、以下のとおり役員の資格要件の緩和を提案いたしますので、ご承認お願い致します。

【現 行】

資格要件 … 組合員

【改正案】

資格要件 … 組合員又は配偶者又は一親等の親族

以 上

グリーンヒル西葛西管理組合

第33期《全体》定期総会議案書

〈日 時〉 2019年7月28日(日) 13時10分から

※総会開催前の13時00分より管理委託契約締結に係る重要事項説明会が開催されます。

〈場 所〉 グリーンヒル西葛西 2号館集会室
(所在地：東京都江戸川区西葛西3-9-35)

〈次 第〉 1. 開 会
2. 総会成立の確認
3. 議事録署名人の指名等
4. 議 題

第1号議案 第33期事業活動報告及び収支決算報告の件

第2号議案 管理委託契約更新の件

第3号議案 管理規約等改訂の件【特別決議】

第4号議案 マンション管理士への業務委託の件

第5号議案 バイク置場並びに駐輪場使用料変更の件

第6号議案 バイク置場並びに駐輪場運用方法変更の件

第7号議案 一般会計剰余金の修繕積立金会計への繰り入れの件

第8号議案 第34期事業計画(案)及び収支予算(案)の件

第9号議案 第34期役員選任の件

5. 閉 会

〈当日にお持ちいただくもの〉

1. 本総会議案書
2. 管理委託契約締結に係る「重要事項説明書」



第 5 号議案 バイク置場並びに駐輪場使用料変更の件

1. 提案の内容

バイク置場並びに駐輪場は今後も屋根新設や舗装整備を行うことで利用者の利便性確保に努める次第でございます。それに伴い修繕費が発生することを考え、使用料金の見直しについて鋭意検討して参りました。他マンションの使用料金や界隈の相場などを参考にして、以下のとおり駐輪場とバイク置場使用料の変更を提案いたします。

	改定前		改定後	
バイク置場	125 cc 以下 (小型自動二輪車)	500 円/月	4,000 円/月	
	125 cc 以上 (自動二輪車)	1,000 円/月		
駐輪場	子供用	100 円/月	22 インチ以下 (子供用)	100 円/月
	大人用	200 円/月	22 インチ超	200 円/月
			電動自転車	300 円/月
			チャイルドシート設置自転車	300 円/月
			三輪車 (幼児用を除く)	300 円/月

※バイク置場は 1 台の区画スペースを一定として、排気量による区分を撤廃します。

※電動自転車のようなナンバープレートを取得していない原動付自転車は、駐輪場に停めることとします。

2. 改定時期

第 3 4 期駐輪場使用料・バイク置場使用料の請求時より変更とします。

(2019 年 11 月請求時より改定)

以 上

グリーンヒル西葛西管理組合

第36期《全体》通常総会議案書

〈日 時〉 2022年7月31日（日）
【重要事項説明会】 13時30分～13時45分
【通常総会】 13時45分～14時45分迄（予定）

〈場 所〉 グリーンヒル西葛西 2号館集会室
（所在地：東京都江戸川区西葛西3-9-35）

〈次 第〉 1. 開 会

2. 総会成立の確認

3. 議事録署名人の指名等

4. 議 題

第1号議案	第36期事業活動報告及び収支決算報告の件
第2号議案	管理委託契約更新の件
第3号議案	一般会計剰余金の修繕積立金会計への繰り入れの件
第4号議案	管理規約一部改正の件（第68条と第69条）【特別決議】
第5号議案	管理規約一部改正の件（WEB会議導入）【特別決議】
第6号議案	使用細則の新設及び改正の件
第7号議案	第37期事業計画及び収支予算の件
第8号議案	第37期役員選任の件

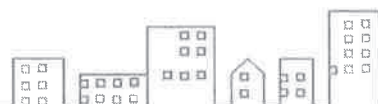
5. 閉 会

〈当日にお持ちいただくもの〉

1. 本総会議案書
2. 管理委託契約締結に係る「重要事項説明書」
3. 使用細則関連資料一式

〈個人情報について〉

本議案書には個人情報に記載されております。取扱いには十分にご注意くださいますようお願いいたします。



第 4 号議案 使用細則の新設及び改正の件

使用細則とは当マンション管理規約第 18 条に定められており、手続きや使用方法等の具体的な内容及び禁止事項など細部の規定を定めております。本議案は、社会情勢の変化に対応すべくマンション内のルールの改正そして新設することで、住民の皆様がより良い暮らしができるよう定めた内容となっております。

なお、詳細は同封した使用細則改定資料をご覧ください。

1. 審議内容

(1) 新設及び改正する使用細則

- ・ 1 号館 屋外型給湯器設置基準細則
- ・ 専有部分の修繕等に関する細則
- ・ 集会室使用細則
- ・ 防犯カメラ運用細則
- ・ 棟理事会運営細則
- ・ 個人情報取扱方針
- ・ 名簿の取り扱いに関する細則
- ・ 駐輪場使用細則
- ・ バイク置場使用細則
- ・ 駐車場使用細則

(2) 変更規約の施行日

2022 年 9 月 1 日

以 上

1号館 屋外型給湯器設置基準細則（案）

（総則）

第1条 グリーンヒル西葛西1号館管理組合（以下「棟別管理組合」という。）は、組合員が既存給湯器取替えのためその住宅に接するバルコニーの外壁に屋外型給湯器を設置する場合における取り扱いを定めるため、グリーンヒル西葛西管理規約（以下「規約」という。）第18条に基づきこの基準を定める。

（関係法令の遵守等）

第2条 組合員は、屋外型給湯器を外壁等に設置する場合には消防関係法令及びガス機器設置基準等の関係規定に適合するように設置しなければならない。

2. 組合員は、屋外型給湯器を設置する場合には建物の美観を損なわないよう、この規定に従い外観上の統一をはかるとともに、建物及び人身に対する安全上の確保に努めなければならない。

3. 組合員は、屋外型給湯器取付けのため建物の外壁等を使用する場合には、必要最小限の使用となるよう努めなければならない。

（適合給湯器）

第3条 この細則により設置することのできる屋外型給湯器は、次の各号の条件を満たすものとする。

（1）壁取付け方式の屋外型給湯器であること。

（2）給湯能力24号以下のものであること。暖房給湯器（TES）も24号以下とする。追炊き機能付きも24号以下とする。（但し、スーパーターボ機能付は不可とする。）

（3）バルコニーにおいて幅80cm以上の避難通路を確保できる形状のものであること。

（設置場所及び離隔距離）

第4条 屋外型給湯器を設置する場所及び離隔距離は、次の通りとする。

〔設置場所〕（各タイプ共避難ハッチ部分は避けること。）

（1）B・Cタイプは、南側の和室とリビング室中間に位置する外壁部分。

（2）Aタイプは、東側の台所小窓付近の外壁部分。

（3）Dタイプは、西側の台所小窓付近の外壁部分。

〔離隔距離〕

原則として、排気吹出し口の高さは180cmとし、スラブ端より15cm以上離すこと。なお、棟別管理組合が作成した設置場所等の図面に基づいて、工事を施工

し、細目については、機器メーカーの取付工事説明書に準ずるものとする。

(工事の実施方法等)

第5条 組合員は、屋外型給湯器を設置する場合には構造上影響のない大きさと施工上最小限の孔を開けることを承認するものとする。

2 組合員は、次の各号に定めるところにより屋外型給湯器を設置するものとする。

(1) バルコニーにおいて幅80cm以上の避難通路を確保すること。

(2) 屋外型給湯器は、建物の外壁にアンカーボルトにより取付けを行うこと。

(3) 外部配管類はユニオン等で取り外し可能なものとする。

(4) 外部配管は雨処理のため、配管カバーで覆うこと。

配管カバーを使用しない場合には、雨処理を留意した施工とし、建物外壁と同色又はこれに近い色の耐熱性ラッキング材による配管化粧、又は塗装とすること。

(5) バルコニーにおいて雨等による漏水を留意した位置に孔を開けること。

(既存給湯器の撤去に伴う処理)

第6条 屋外型給湯器の設置に伴い既存給湯器を撤去する場合には、既存給湯器の給排気用開口部にコンクリートブロック積みのモルタル充填等を行い、漏水及び結露防止のための仕上げを行うものとする。

2 撤去部分の外部仕上げについては、既存色と同色の仕上げを原則とする。

3 既存給湯器の給排気用開口の内法寸法を小さくしてはならない。

(承認手続き)

第7条 組合員は、屋外型給湯器を設置しようとする場合には、給湯器の設置工事予定日の原則として1ヶ月前までに屋外型給湯器設置承認申請書(別紙様式1)に給湯器設置工事図面、仕様書を添付して棟理事長に提出しなければならない。

2 棟理事長は、前項の申請について審査し、使用細則及びこの規則に適合すると認められる場合には屋外型給湯器設置承認書(別紙様式2)により承認を行うものとする。

この場合において、棟理事長は申請者に対して、規則に定める事項のほか円滑な共同住宅を維持するために必要な条件を付与することができる。

(施工上の注意事項等)

第8条 組合員は、屋外型給湯器の設置工事の施工にあたっては次に掲げる事項を遵守し、事故等が生じた場合には責任をもって復旧し又は弁償をするものとする。

(1) 工事の施工に際して、共用物及び共用部分を棄損し、又は汚損しないこと。

(2) 工事の施工にあたっては、材料残材等の搬出入及び工事の騒音振動等により他の組合員に迷惑を及ぼさないよう極力配慮すること。

(3) 工事の施工に際して、共用部分に材料及び残材等を放置しないこと。

- 2 組合員は、その放置した給湯器により他の者に迷惑を及ぼし又は損害を与えた場合には、その責任においてこれを改善し又は弁償しなければならないものとする。

(違反に対する処置)

第9条 棟理事長は、組合員が次の各号の一に該当する行為を行った場合には当該組合員に対し警告を行い、又は工事を中止させ若しくは原状回復を求めることができるものとする。

(1) 第7条に規定する手続きを経ずに、無断で工事を実施したとき。

(2) その他この規則の規定に違反し又は第7条の承認条件に違反したとき。

- 2 前項の原状回復等に要する費用は、全て当該組合員の負担とする。

(大規模修繕実施の際における収去等)

第10条 当該組合員は、大規模修繕の実施に際して棟別管理組合から屋外型給湯器の一時収去又は移設等を求められた場合には、その負担においてこれに応じなければならないものとする。

(調査への依頼)

第11条 棟理事長又は棟理事長が指名する棟理事は、この規則の施行に必要な限度において組合員が設置した給湯器等について立入り調査等を行うことができるものとし、組合員はこれに協力しなければならない。

附 則

第1条 この細則は、2022年（令和4年）9月1日から効力を発する。

専有部分の修繕等に関する細則（案）

（目的）

第1条 この細則（以下「本細則」という。）は、グリーンヒル西葛西管理規約（以下「規約」という。）第18条（使用細則）の規定に基づき、グリーンヒル西葛西の区分所有者や占有者が専有部分のリフォーム工事を行おうとする場合の届出及び承認申請の手続、処理その他の専有部分のリフォーム工事に係る事務に関し、必要な事項を定めることにより、適正かつ円滑な工事の実施ができるようにすることを目的とする。

（定義）

第2条 本細則において、次に掲げる用語の意義は、以下の各号に定めるところによる。

- | | |
|-----------|---|
| 一 施主 | リフォーム工事を実施する区分所有者をいう。 |
| 二 施工業者 | リフォーム工事を実施する工事業者をいう。 |
| 三 占有者 | 規約第2条（定義）第三号に規定する区分所有者以外の専有部分の占有者をいう。 |
| 四 棟別共用部分 | 規約第2条（定義）第五号に規定する共用部分及び附属施設をいう。 |
| 五 棟別管理組合 | 規約第6条（管理組合）第2項、第3項に規定するグリーンヒル西葛西1号館管理組合、2号館管理組合をいう。 |
| 六 リフォーム工事 | 規約第17条（専有部分の修繕等）第1項に規定する修繕、模様替えまたは建物に定着する物件の取付けもしくは取替えをいう。 |
| 七 棟理事長 | 規約第71条（棟理事長）に規定する棟理事長をいう。 |
| 八 棟総会 | 規約第75条（棟総会）に規定する棟総会をいう。 |
| 九 棟理事会 | 規約第84条（棟理事会）に規定する棟理事会をいう。 |
| 十 申請者 | 届出や承認申請を行う区分所有者をいう。 |
| 十一 専門家 | 管理組合が指定する建築士、弁護士、マンション管理士の他、マンションの管理または修繕等に関する専門知識を有する者をいう。 |

（本細則の遵守義務）

第3条 施主は、リフォーム工事の実施にあたって、本細則を遵守しなければならない。

- 2 施主は、工事を施工業者に依頼する場合には、施工業者に対して、規約、使用細則及び本細則を遵守させなければならない。

（禁止事項）

第4条 施主は、以下の各号記載の事項を行うことはできない。

- 一 法令、規約、本細則または他の使用細則違反の工事
- 二 共用部分及び専用使用部分に対する現状を変更すること。
- 三 建物の外観又は構造を変更すること。
- 四 爆発物、引火性のある物品又は危険、不潔、悪臭のある物品の建物内への搬入を伴うこと。
- 五 建物の保存に有害な行為、建物の管理又は使用に関し居住者の共同の利益に反する行為を伴うこと。
- 六 建築基準法等の法令に違反する工事やそれに準ずる工事を行うこと。（例：違法に室内を間仕切り、多人数の居住の用に供するための改修工事等）
- 七 主要構造部（建物構造上不可欠な壁、柱、梁、屋根、階段、バルコニー及び庇をいう。）に影響をおよぼす穿孔、切欠き等の行為
- 八 工事の完了後に他の占有者に迷惑を及ぼすおそれのある工事
- 九 別表 1「工事部位・工事内容毎の申請等の判断基準」で、禁止されている工事

（届出申請を要しない修繕等）

第 5 条 施主は、別表 1「工事部位・工事内容毎の申請等の判断基準」のⅡ. 届出不要工事に定める修繕等を行う場合、申請許可・届出報告等を要しないものとする。

（届出報告を要する修繕等）

第 6 条 施主は、別表 1「工事部位・工事内容毎の申請等の判断基準」のⅢ. 届出報告工事に定めるリフォーム工事を行う場合には、本細則に定めるところにより、承認申請は必要ないが、棟理事長へ届出報告を行わなければならない。

（届出手続）

第 7 条 施主は、第 6 条に定めるリフォーム工事を行おうとする場合には、当該工事の着工 1 週間前までに別記様式第 1 による届出書を棟理事長に提出しなければならない。

（承認申請手続が必要なリフォーム工事）

第 8 条 施主は、別表 1「工事部位・工事内容毎の申請等の判断基準」のⅣ. 申請許可工事に定めるリフォーム工事を行う場合には、本細則に定めるところにより、事前に、棟理事長の承認を得なければならない。

（承認申請手続）

第 9 条 施主は、第 8 条に定めるリフォーム工事を行おうとする場合には、当該工事の着工 30 日前までに、別記様式第 2 による申請書及び設計図、仕様書、工程表、別表 3「専有部分の修繕等に関する施工基準チェックシート」を棟理事長に提出して、承認申請

を行わなければならない。

- 2 棟理事長は、前項により提出された書面では不備があると判断した場合には、当該区分所有者に対して、追記書類の提出を指示することができる。

(調査費用等の納入)

第10条 棟理事長は、申請を承認するか否かを決定するにあたり、調査等が必要と判断した場合は、棟理事会の決議に基づき、第19条に定める第三者である専門家(以下「専門家」という。)への調査を依頼することができる。

- 2 前項の場合、棟理事長は、棟理事会の決議に基づき、申請者に対し、前項に基づき依頼した専門家に支払う費用(以下「調査費用等」という。)の納入を求めることができる。
- 3 前項に基づき調査費用等の納入を求められた場合、申請者は、棟理事長から通知を受けてから10日以内に、棟理事長の指定する預金口座に、一括してこれを納入しなければならない。
- 4 申請者が前項の期日までに調査費用等の納入をしなかった場合、棟理事長は、申請者からの承認申請を却下するものとする。ただし、納入がされないことに特段の事情がある場合には、棟理事長は、納入期限の延長を行うことができる。
- 5 申請者が本条に基づき調査費用等の全額を納付したときは、棟理事長は、速やかに第19条に基づき、専門家に対し、必要な調査等を依頼するものとする。
- 6 申請者が納付した調査費用等については、調査結果の如何にかかわらず、申請者は、その返還を請求することができない。
- 7 本条に基づき納入された調査費用等については、管理費に充当するものとする。

(承認申請の審査及び却下)

第11条 棟理事長は、申請者から第9条の申請書を受け取ったとき(第9条第2項による追加書類の提出がなされた場合は当該書類が追完されたときをいうものとする。)は、当該受領日から20日以内に、次条による承認等の決定をし、申請者にその結果を通知するものとする。ただし、次の各号にあたる場合には、棟理事長は、それぞれに定めるとおり、本項の期間を延長することができる。この場合、棟理事長は、当該申請者に対し、その旨通知するものとする。

- 一 調査に時間を要する場合には、調査およびそれに基づく判断に要する相当期間完了まで
- 二 申請書を受領の日から20日以内に棟理事会が開催されない場合は、申請書を受領の日の後に行われる最初の棟理事会開催の日まで
- 2 次の各号のひとつに該当する場合には、棟理事長は、承認申請を却下しなければならない。ただし、承認申請の不備が補正することができるものである場合において、棟

理事長の指定する日に申請者が即日これを補正したときは、この限りでない。

- 一 着工予定日の30日前までの承認申請でないとき。
- 二 申請者が区分所有権を有することを確認できないとき。
- 三 承認申請に係る書類に記載漏れがあるときまたは申請書に必要な書類を添付していないとき。ただし、工事の程度により、棟理事長が問題ないと判断できる場合はこの限りではない。
- 四 申請書の記載が明らかに申請書の添付書類の記載と抵触するとき。

(承認または不承認の決定)

第12条 棟理事長は、棟理事会の決議に基づき、専有部分のリフォーム工事の承認または不承認の決定をする。

2 前項の決定をする場合における不承認事由は以下の各号記載のリフォーム工事である場合をいう。

- 一 第4条の禁止事項に該当する工事
 - 二 第13条により定める施工基準に違反する工事
- 3 棟理事会は、承認の決定に際して条件を付することができる。
- 4 棟理事長は、専有部分のリフォーム工事の承認または不承認を決定した場合は、施主に対して、別記様式第3による書面を交付するものとする。

(施工基準等)

第13条 専有部分のリフォーム工事に係る材料、施工要領の指定その他の施工基準等については、別紙1「専有部分の修繕等に関する施工基準」に定めるものとする。

(工事計画に関する掲示等)

第14条 第12条に基づき承認決定を行った場合、棟理事長は、専有部分のリフォーム工事に係る工事計画の周知を図るため、速やかに所定の掲示場所に、別記様式第4による書面を掲示しなければならない。

(検査)

第15条 棟理事長またはその指定を受けた者は工事前、工事中、工事後にかかわらず、申請された工事の内容について、必要な範囲内において、施主立会の上で、リフォーム工事の箇所に立ち入り、必要な調査をすることができる。この場合において、施主は、正当な理由なくこれを拒んではならない。

(承認の取消し等)

第16条 次の各号に一に該当する場合には、棟理事長は、棟理事会の決議に基づき、施主

に対し、専有部分のリフォーム工事の承認を取り消すことができるほか、規約第97条（勧告及び指示等）の規定に基づきその専有部分のリフォーム工事の差止め、排除もしくは原状回復のための必要な措置または費用償還もしくは損害賠償の請求を行うことができる。

- 一 承認申請と異なる専有部分のリフォーム工事を行ったとき。
 - 二 専有部分のリフォーム工事の施工並びに工事の機材及び残材の運搬等により共用部分等を毀損し、または汚損したとき。
 - 三 専有部分のリフォーム工事により共用部分等または他の区分所有者もしくは占有者に著しい影響を及ぼすことが判明したとき。
 - 四 その他専有部分のリフォーム工事が法令、規約、本細則または他の使用細則の規定に抵触したとき。
- 2 前項の措置を講じた場合、棟理事長は、申請者に対し、違約金としての弁護士費用及び前項の措置に要する諸費用を請求することができる。

（事故等の発生）

- 第17条 施主は、リフォーム工事の実施により、共用部分を毀損しあるいは汚損された場合または他の占有者や第三者に対して損害を与えた場合は、速やかに棟別管理組合に報告しなければならない。
- 2 前項の場合は、施主は、自らの責任と負担において原状回復をし、または生じた損害を楨補するものとし、棟別管理組合に一切の迷惑をかけないものとする。

（施工業者の選定）

- 第18条 施主は、リフォーム工事の実施に起因する紛争が生じないよう、次の各号の事項を参考にして、信頼に足る施工業者を選定しなければならない。
- 一 施工業者がマンションのリフォーム工事に関して十分な知識と実績をもっていること。
 - 二 戸建住戸と異なるマンションにおけるリフォーム工事の特性を十分に把握していること

（調査及び事務の委託）

- 第19条 棟理事長は、棟理事会の決議に基づき、本細則に定める事務の全部または一部を、専門家に委託することができる。この場合、棟理事長は、棟理事会の決議により、第三者に支払う費用を支出することができる。

（紛争解決等の責任）

- 第20条 専有部分のリフォーム工事に関し、他の区分所有者または占有者との間に紛争

が生じたときは、施主は、誠実にその紛争の解決または処理に当たらなければならない。

- 2 前項に規定する場合において、棟別管理組合は、一切の責任を負わず、また一切関与しないものとする。

(細則外事項)

第 2 1 条 本細則に定めのない事項については、規約または他の使用細則の定めるところによる。

(細則の改廃)

第 2 2 条 本細則の変更または廃止は、総会の決議を経なければならない。

附 則

第 1 条 この細則は、2022 年（令和 4）年 9 月 1 日から効力を発する。

別記様式第 1

専有部分のリフォーム工事届出書

グリーンヒル西葛西管理組合

棟理事長

様

私は、グリーンヒル西葛西管理規約第 17 条第 1 項及び専有部分の修繕等に関する細則第 3 条第 1 項の規定に基づき、この届出書により届け出ます。

西暦 年 月 日 届出

申 請 者 : 氏 名 (区分所有者)

印

連絡先 〒

TEL

対 象 住 戸 : 号室

施工場所又は部位 :

修繕等の実施内容 :

予定工事期間 : 西暦 年 月 日 ~ 西暦 年 月 日

予定工事時間 : (午前・午後) 時 ~ (午前・午後) 時

施 工 業 者 : 名 称

事務所の所在地 (住 所)

(TEL)

作業責任者名

添 付 書 類 : 設計図、仕様書、工程表、

別表 2「工事部位・工事内容毎の申請等の判断基準チェックシート」

別記様式第 2

専有部分のリフォーム工事承認申請書

グリーンヒル西葛西管理組合

棟理事長

様

私は、グリーンヒル西葛西管理規約第 17 条第及び専有部分の修繕等に関する細則（以下「細則」という。）第 9 条第 1 項の規定に基づき、この申請書により、承認申請をします。なお、細則第 10 条第 2 項の規定により調査費用等の納入を求められたときは、同条の規定に従い納入します。

西暦 年 月 日 申請

申 請 者 ； 氏 名（区分所有者）

印

通知受領場所

連絡先（TEL）

対 象 住 戸 ； 号室

施工場所又は部位 ；

修繕等の実施内容 ；

予定工事期間 ； 西暦 年 月 日 ～ 西暦 年 月 日

予定工事時間 ； （午前・午後） 時 ～ （午前・午後） 時

施 工 業 者 ； 名 称

事務所の所在地（住 所）

（ TEL ）

作業責任者名

添 付 書 類 ； 設計図、仕様書、工程表

別表 3「専有部分の修繕等に関する施工基準チェックシート」

別記様式第3 決定通知書（第12条第4項関係）

決 定 通 知 書

グリーンヒル西葛西 号館管理組合 西暦 年 月 日
区分所有者 様（ 号室） 棟理事長 印

西暦 年 月 日 付で貴方から承認申請のあった専有部分の修繕等については、次の通り決定致しましたので、専有部分の修繕等に関する細則第12条の規定により通知致します。

☐ 承認 ☐ 西暦 年 月 日棟理事会決議

承認の条件 ☐ 無 ・ ☐ 有 （以下の通り）

☐ 不承認 ☐ 西暦 年 月 日棟理事会決議

事 由

以 上

別記様式第 4 工事計画のお知らせ（第 14 条関係）

専有部分のリフォーム工事に係る工事計画のお知らせ

	工事期間	工事業者	工事場所
号室			
号室			
号室			
号室			

年 月 日

号館 管理室

専有部分のリフォーム工事に係る工事計画のお知らせ

	工事期間	工事業者	工事場所
号室			

年 月 日

号館 管理室

別表 1

「工事部位・工事内容毎の申請等の判断基準」

専有部分の修繕等に関する細則（以下、「細則」という。）で規定する工事内容は、以下のとおりである。

- (Ⅰ) 禁止工事・・・グリーンヒル西葛西管理組合では禁止されている工事
細則第4条の規定関連
- (Ⅱ) 届出不要工事・・・申請許可・届出報告の不要な工事
細則第5条の規定
- (Ⅲ) 届出報告工事・・・申請承認許可は必要ないが、管理組合へ届出報告を行う必要がある工事
細則第6条、第7条の規定
着工1週間前までに別記様式第1の届出書を棟理事長へ提出
- (Ⅳ) 申請許可工事・・・申請し管理組合の承認許可を得る必要がある工事
細則第8条、第9条の規定
着工30日前までに別記様式第2の申請書等を棟理事長へ提出

工事部位	工事内容	(Ⅰ)禁止 工事	(Ⅱ)届出 不要工事	(Ⅲ)届出 報告工事	(Ⅳ)申請 許可工事
床	床クッションフロアの貼替 クッションフロア⇒クッションフロア			●	
	床カーペットの貼替 (カーペット⇒カーペット)			●	
	畳の表替え			●	
	床フローリングの張替え (フローリング⇒フローリング)				●
	床フローリングの張替え (カーペット⇒フローリング)				●
	床フローリングの張替え (クッションフロア⇒フローリング)				●
	床フローリングの張替え (畳⇒フローリング)				●
壁	壁クロスの貼替			●	
	エアコンの交換(既存同等規格 品を既存位置にて交換)		●		
	エアコンの新設				●

工事部位	工事内容	(Ⅰ)禁止 工事	(Ⅱ)届出 不要工事	(Ⅲ)届出 報告工事	(Ⅳ)申請 許可工事
天井	天井クロスの貼替			●	
	照明器具の交換（既存設置位置での交換）		●		
	照明器具の増設（配線工事を伴うものに限る）				●
	感知器の移設・撤去・取替	●			
玄関	玄関扉の取替・塗装（外側）	●			
	玄関鍵の取替（現状同等規格の製品に交換）		●		
	玄関鍵の取替（既存品とは異なる製品への取替・増設）				●
	インターホンの撤去	●			
窓サッシ	窓サッシの取替	●			
	破損等による窓ガラスの取替（既存同等品に限る）		●		
	面格子の取替	●			
	網戸の取替（既存同等品で類似色に限る）		●		
	内窓の設置				●
	サッシ戸車・クレセント交換		●		
トイレ	トイレの取替				●
	温水洗浄便座の取替・取付け		●		
浴室	ユニットバスの取替				●
	シャワーヘッドの取替		●		
	ジェットバスの設置	●			
	夜間電力を利用した給湯器の設置	●			
	ガス給湯器の交換（既存同等規格で既存位置での交換）		●		
	ガス給湯器の交換（ドレン排水工事が必要な製品）				●
洗面	洗面台の取替				●
	水道蛇口パッキンの取替		●		

工事部位	工事内容	(Ⅰ)禁止 工事	(Ⅱ)届出 不要工事	(Ⅲ)届出 報告工事	(Ⅳ)申請 許可工事
台所	システムキッチンの取替				●
	ディスプレイの取付け	●			
	(備付) 食器洗淨乾燥機の取替			●	
	レンジフードの取替			●	
	ガスコンロの取替		●		
	IHI クッキングヒーターの新設・取替				●
バルコニー	バルコニーの改造 (床材の変更)	●			
	バルコニーの改造 (物置の設置)	●			
	バルコニーの改造 (その他固定物の設置)	●			
	バルコニーの改造 (外窓の設置)	●			
	バルコニーの改造 (室内化)	●			
	バルコニーの改造 (手摺の造作・塗装)	●			
各所・その他	スケルトンリフォーム				●
	仮設・大工・建具・塗装・内装・ 住設・電気・水道工事の全般 (但し、禁止・届出不要・届出 報告工事を除く)				●
	電力増量工事(契約電力の変更 を伴うもの)				●
	配管(配線)の枝管(枝線)の 取付け				●
	間仕切りの変更				●
	和室の改装(和室⇒洋室)				●
	換気扇の修理		●		
	各所換気扇の取替			●	
	家具の固定		●		

工事部位	工事内容	(Ⅰ)禁止 工事	(Ⅱ)届出 不要工事	(Ⅲ)届出 報告工事	(Ⅳ)申請 許可工事
その他	障子・襖の張替え		●		
	室内クリーニング		●		
	専有部分の電球の取替		●		

別紙1 専有部分の修繕等に関する施工基準

専有部分の修繕等に関する細則第13条で規定する「施工基準」は、以下のとおりである。

(1) 主要構造部の工事について

- ①主要構造部（建物構造上不可欠な壁、柱、梁、屋根、階段、バルコニーおよび庇をいう。）に対する工事は禁止とする。
- ②建物の躯体部分に穿孔（穴あけ）、切欠き行為は禁止とする。
- ③躯体部分へのアンカー打ちは禁止とする。
- ④工事中にコンクリート部分に著しいひび割れ等の損傷、異常（中性化、鉄筋の腐食、漏水・水漏れ）を発見した場合は、棟別管理組合に報告すること。

(2) 床の工事について

- ①フローリング床張替え工事にあたっては、2階以上の床材の床衝撃音低減性能は、 $\Delta L L(I)-4$ 等級（ $L L-45$ 相当）の性能を有すること。

(3) 給排水管等の工事について

- ①給排水管の修繕を行う際は、下記配管材と同等以上の仕様とすること。

施工部位	使用材料	略号
給水管	架橋ポリエチレン管 ポリブデン管	XPEP
給湯管	架橋ポリエチレン管 ポリブデン管	XPEP
排水管	硬質塩化ビニル管	VP
ガス管	ガス用ポリエチレン管	PE
	配管用炭素鋼鋼管（白）JIS G 3452	SGP

- ②二重トラップは禁止とする。
- ③各種機器との接続については、電蝕防止に配慮すること。
- ④水廻りの位置は、その排水についてメンテナンス性を考慮するとともに排水不良とならないよう、配管長さ及び排水勾配を無理のない計画となるよう留意すること。
なお、既存の排水系統と異なる排水管の接続をしないこと。

(4) 塗装工事について

- ①塗装工事では水性塗料又は弱溶剤性を使用すること。

(5) 台所工事について

- ①キッチンの位置を変える場合は、排水勾配を十分に確保すること。

- ②排水の流れる方向の口径縮小は禁止とする。
- ③ガスコンロの設置は防火基準を守ること。
- ④レンジフードファンは排気性能の高いものとする。
- ⑤ディスポージャー設置は禁止とする。

(6) 浴室・洗面所の工事について

①ユニットバス工事

- (ア) ユニットバスの設置においては、壁、スラブに損傷を与えないよう十分留意すること。
- (イ) 床に接する面には防振ゴムを取り付けること。
- (ウ) 排水管はVP管を使用し、排水勾配を十分に確保すること。

②洗面台改修工事

洗面台の排水管は排水管洗浄を考慮し、蛇腹管は使用しないこと。

③洗濯機防水パン

- (ア) 洗濯機防水パンは、排水管洗浄のメンテナンス性を考慮し、洗濯機下部と排水口に空間のあるかさ上げタイプを標準とすること。

(7) 電気工事について

- ①電気容量の増量は40Aまでを限度とする。
- ②分岐は必ずジョイントボックスで行うこと。
- ③電気設備技術基準及び内線規程に基づき施工すること。

※専有部分修繕等工事を申請する場合は、別表1「工事部位・工事内容毎の申請等の判断基準」を参考にすること。

以 上

工事部位・工事内容毎の申請等の判断基準 チェックシート

管理組合 棟理事長 殿

リフォーム住戸番号

フリガナ

号館

号室

氏 名

住 所

電話番号

(記入上の注意)

携帯電話

1. リフォームをする住戸の番号、区分所有者の氏名、住所、電話番号または携帯電話番号を記入してください。
2. 該当する内容のチェックマスに○を記入してください。

	内 容	チェック欄
[Ⅰ] 禁止工事	インターホンの撤去	
	感知器の移設・撤去・取替	
	玄関扉の取替え・塗装（外側）	
	窓サッシの取替え	
	面格子の取替え	
	ディスプレイの取付け	
	バルコニーの改造	床材の変更
	バルコニーの改造	物置の設置
	バルコニーの改造	その他固定物の設置
	バルコニーの改造	外窓の設置
	バルコニーの改造	室内化
	バルコニーの改造	手摺の造作・塗装
	ジェットバスの設置	
[Ⅱ]届出 不要工事	夜間電力を利用した給湯器の設置	
	温水洗浄便座の取替え・取付け	
	水道蛇口バック金の取替え	
	シャワーヘッドの取替え	
	網戸の取替え	既存同等品で類似色に限る
	サッシ戸車・クレセントの交換	
	家具の固定	
	玄関鍵の取替え	既存同等規格の製品に交換
	障子・襖の張替え	
	ガスコンロの取替え	
	換気扇の修理	
	室内ドアの交換	
	ガス給湯器の交換	既存同等規格でドレン排水工事が不要な製品
	室内クリーニング	
	エアコンの交換	既存同等規格製品を既存位置にて交換
[Ⅲ] 届出 報告工事	照明器具の交換	既存設置位置での交換
	専有部分の電球の取替え	
	破損等による窓ガラスの取替え	既存同等品に限る（※色・厚み・種別変更不可）
	壁クロスの貼替	
	天井クロスの貼替	
	床クッションフロアの貼替	クッションフロア⇒クッションフロア
	床カーベットの貼替	カーベットのカーベットの
	畳の取替え	表替え
[Ⅳ] 申請 許可工事	レンジフードの取替え	
	各所換気扇の取替え	
	（備付）食器洗浄乾燥機の取替え	
	浴室乾燥機の取替え	
	床フローリングの張替え	フローリング⇒フローリング
	床フローリングへの張替え	カーベットのフローリング
	床フローリングへの張替え	クッションフロア⇒フローリング
	床フローリングへの張替え	畳⇒フローリング
	システムキッチンの取替え	
	ユニットバスの取替え	
	トイレの取替え	
	洗面台の取替え	
	IHIキッチンヒーターの新設・取替え	
	ガス給湯器の交換	ドレン排水工事が必要な製品
	玄関鍵の取替え	既存品とは異なる製品への取替え・増設
	スケルトンリフォーム	
	和室の改装	和室⇒洋室
	間仕切りの変更	
	配管（配線）の枝管（枝線）の取付け	
	エアコンの新設	
	電力増量工事	契約電力の変更を伴うもの
	照明器具の増設	
	内窓の設置	
	仮設・大工・建具・塗装・内装・住設・電気・水道	
	工事の全般	但し、禁止・届出不要・届出報告工事を除く

専有部分の修繕等に関する施工基準チェックシート

管理組合 棟理事長 殿

リフォーム住戸番号

号館	号室
----	----

フリガナ

氏 名

住 所

電話番号

携帯電話

(記入上の注意)

- 1.リフォームをする住戸の番号、区分所有者の氏名、住所、電話番号または携帯電話番号を記入してください。
2.下記工事のいずれに該当するかチェックし、それぞれの工事につき、該当する内容の確認マスにチェックを記入してください。

項目	内 容		確認	
管理規約	管理規約第17条（専有部分の修繕等）の内容について十分に確認した。		☐	
細則	専有部分の修繕等に関する細則の内容について十分に確認した。		☐	
□主要構造部の工事について	①	主要構造部（建物構造上不可欠な壁、柱、梁、屋根、階段、バルコニーおよび庇をいう。）に対する工事は禁止とする。	☐	
	②	建物の躯体部分に穿孔（穴あけ）、切欠き行為は禁止とする。	☐	
	③	躯体部分へのアンカー打ちは禁止とする。	☐	
	④	工事中にコンクリート部分に著しいひび割れ等の損傷、異常（中性化、鉄筋の腐食、漏水・水漏れ）を発見した場合は、棟別管理組合に報告すること。	☐	
□床の工事について	①	フローリング床張替え工事にあたっては、2階以上の床材の床衝撃音低減性能は、 $\Delta L L (I) - 4$ 等級（LL-4.5 相当）の性能を有すること。	☐	
□給排水管等の工事について	①	給水管	架橋ポリエチレン管	☐
			ポリブデン管	☐
		給湯管	架橋ポリエチレン管	☐
			ポリブデン管	☐
		排水管	硬質塩化ビニル管（VP）	☐
		ガス管	ガス用ポリエチレン管	☐
			配管用炭素鋼鋼管（白）JIS G 3452	☐
		②	二重トラップは禁止とする。	
③	各種機器との接続については、電蝕防止に配慮すること。		☐	
④	水廻りの位置は、その排水についてメンテナンス性を考慮するとともに排水不良とならないよう、配管長さ及び排水勾配を無理のない計画となるよう留意すること。なお、既存の排水系統と異なる排水管の接続をしないこと。		☐	
□塗装工事について	①	塗装工事では水性塗料又は弱溶剤性を使用すること。	☐	
□台所工事について	①	キッチンの位置を変える場合は、排水勾配を十分に確保すること。	☐	
	②	排水の流れる方向の口径縮小は禁止とする。	☐	
	③	ガスコンロの設置は防火基準を守ること。	☐	
	④	レンジフードファンは排気性能の高いものとする。	☐	
	⑤	デイスパーザー設置は禁止とする。	☐	
□浴室・洗面所の工事について	① ユニットバス工事	ユニットバスの設置においては、壁、スラブに損傷を与えないよう十分留意すること。	☐	
		床に接する面には防振ゴムを取り付けること。	☐	
		排水管はVP管を使用し、排水勾配を十分に確保すること。	☐	
	② 洗面台改修工事	洗面台の排水管は排水管洗浄を考慮し、蛇腹管は使用しないこと。	☐	
③ 洗濯機防水パン	洗濯機防水パンは、排水管洗浄のメンテナンス性を考慮し、洗濯機下部と排水口に空間のあるかさ上げタイプを標準とすること。	☐		
□電気工事について	①	電気容量の増量は40Aまでを限度とする。	☐	
	②	分岐は必ずジョイントボックスで行うこと。	☐	
	③	電気設備技術基準及び内線規程に基づき施工すること。	☐	

以上のとおり間違いありません。

万が一、上記に誤りがあれば、管理組合の指示により、撤去、原状復帰、修繕等、管理規約、細則に合致するよう修正する工事を致します。

年 月 日

施工業者

住所

氏名

担当者

電話番号

印

集会室使用細則（案）

（趣旨）

第1条 この細則は、グリーンヒル西葛西管理規約（以下「規約」という。）第18条（使用細則）の規定に基づき、グリーンヒル西葛西の集会室の管理又は使用に関し、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この細則において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- | | |
|------------|---|
| 一 占有者 | 規約第2条（定義）第1項第三号に規定する区分所有者以外の者で専有部分を占有する者をいう。 |
| 二 理事長 | 規約第36条（役員）に規定する理事長をいう。 |
| 三 棟理事長 | 規約第68条（役員）に規定する棟理事長をいう。 |
| 四 総会 | 規約第44条（総会）に規定する総会をいう。 |
| 五 棟総会 | 規約第75条（棟総会）に規定する棟総会をいう。 |
| 六 棟理事会 | 規約第84条（棟理事会）に規定する棟理事会をいう。 |
| 七 区分所有者等 | 規約第97条（理事長の勧告及び指示等）第1項において規定する区分所有者若しくはその同居人又は専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人をいう。 |
| 八 集会室使用責任者 | 集会室の使用に関し責任を負う区分所有者等をいう。 |

（使用細則の効力及び遵守義務）

第3条 この細則は、区分所有者の包括承継人及び特定承継人に対しても、その効力を有する。

- 2 占有者は、区分所有者がこの細則に基づいて負う義務と同一の義務を負うものとし、同居する者に対してこの細則に定める事項を遵守させなければならない。
- 3 集会室使用責任者は、集会室を使用する者に対し、規約及びこの細則を誠実に遵守させなければならない。

（集会室の用途）

第4条 集会室は、次の各号に掲げる目的のために使用するものとし、他の用途に供してはならない。

- 一 区分所有者等及びその親族が執り行う葬儀等
- 二 棟理事会その他の管理組合の運営に必要な会議等
- 三 官公庁、公共事業者、公益事業者その他これに準ずる機関が区分所有者等に対して

行う説明会等

四 区分所有者等がその福利及び親睦を目的としてする交流活動又は集会等

五 その他区分所有者の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保するための使用

(使用の特例)

第5条 棟別管理組合は、前条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる場合に集会室を使用することができる。ただし、前条に掲げる目的のために使用する居住者及びその団体に支障のない範囲内とする。

- 一 電力会社、ガス会社、日本放送協会等の公益的な事業を営む者が、居住者に対するサービスを目的として使用する場合
- 二 営業を行う者が、商品の展示・販売等の営業を目的として使用する場合で、それが居住者の利益に寄与すると棟理事長が認めた場合。ただし、同一の者については原則として月2回を限度とする。
- 三 上記各号に掲げる場合のほか、棟理事長が特に必要があると認めた場合。

(使用時間)

第6条 集会室を使用することのできる時間は、午前9時から午後9時までとする。ただし、棟理事長の承認を得たときは、この限りでない。

(使用料)

第7条 集会室使用料は、別表1のとおりとし、収入は管理費に充当することができる。

(使用の申込み等)

第8条 集会室を使用しようとするときは、集会室使用責任者1名を選任し、その者があらかじめ棟理事長に別記様式第1による書面（以下「使用申込書」という。）を提出して申込みをしなければならない。申込みをした集会室の使用日時、使用用途等を変更しようとするときも、同様とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、第4条第二号及び第三号に掲げる目的のために使用する場合の申込みは、書面を要しない。

(使用申込受付、承認、取消し)

第9条 集会室の使用を希望する者は、別記様式第1の集会室使用申込書に必要事項を記入の上、棟理事長（申込窓口は管理室）に申し込むものとする。

- 2 この場合において、同一の期日、同一の時間に2件以上の申込があったときは、原則として先に申込みを行った者を優先するが、棟理事長は、必要と認めたときは申込者間の調整を行うものとし、申込みを行った者は棟理事長の調整に従うものとする。

- 3 棟理事長は第1項の申込みが適当と認められる場合には、別記様式第2の集会室使用許可証を申込者または使用責任者（以下「使用者等」という。）に交付する。
- 4 棟理事長は、許可証を交付した後において、使用目的が申込書の記載に反したり、または、その使用が集会室の維持管理上支障をきたすと認められるとき、及び2項の規定による調整の結果必要が生じる場合には、その使用許可を取り消し又は使用を中止させることができる。

（使用日程表）

第10条 棟理事長は、月ごとに集会室使用日程表を作成し、掲示板等に掲示する。

（集会室の鍵の貸与及び返却）

第11条 承認を受けた集会室使用責任者は、集会室の使用に当たり、棟理事長に使用承認書を提示することにより集会室の鍵の貸与を受けることができる。集会室の使用を終了したときは、集会室使用責任者は、直ちに戸締りを行い棟理事長に集会室の鍵を返却しなければならない。

（禁止事項）

第12条 集会室使用責任者は、承認を受けた使用日時及び使用用途等以外に集会室を使用してはならない。

（原状回復義務等）

- 第13条 集会室使用責任者は、集会室の使用を終了したときは、直ちに什器備品、火気及び設備の整理又は点検並びに集会室の清掃を行わなければならない。
- 2 集会室使用責任者は、集会室の使用により建物の部分、設備及び什器備品を汚損又は毀損したときは、その損害を賠償しなければならない。

（事務の委託）

第14条 棟理事長は、この細則に定める事務の全部又は一部を、第三者に委託することができる。

（細則外事項）

第15条 この細則に定めのない事項については、規約、総会の決議で定められたところによる。

（細則の改廃）

第16条 この細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、この細

則の変更が規約の変更を必要とする事項であるときは、規約の変更を経なければ、することができない。

(細則原本)

- 第17条 この細則を証するため、理事長、棟理事長及び理事長の指名する2名の理事が記名押印した細則を1通作成し、これを細則原本とする。
- 2 細則原本は、理事長が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、これを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
- 3 理事長は、所定の掲示場所に、細則原本の保管場所を掲示しなければならない。

附 則

(細則の発効)

- 第1条 この細則は、平成10年7月26日から効力を発する。
- 2 2022年(令和4年)7月31日全面改正
- 3 この細則は、2022年9月1日から効力を発する。

別記様式第1 集会室使用申込書(第8条第1項関係)

集 会 室 使 用 申 込 書

西暦 年 月 日

グリーンヒル西葛西管理組合

号館理事長 様

私は、集会室使用細則第8条の規定に基づき、この使用申込書により、次のとおり集会室の使用（又は使用予定の変更）の申込みをします。

集会室使用責任者氏名

印

一、申込区分

集会 使用 責任 者	住戸番号	号館	号室
	申込区分 (○で囲むもの。)	区分所有者 ・ 賃借人 ・ 使用借人 その他()	
	連絡先	〒 (電話) _ _ _ _ _	

二、使用日時

使用日	西暦 年 月 日()
使用時間	(午前・午後) 時 分～(午前・午後) 時 分

三、使用用途等

使用目的(具体的に記入)	
使用人数	約 人
使用料	円

四、申込済みの使用の予定（使用予定を変更しようとする場合だけ記入）

使用予定日	西暦 年 月 日()
使用予定時間	(午前・午後) 時 分～(午前・午後) 時 分
上記の申込済みの使用予定は、この書面を提出することにより取り消されます。	

上記の申込済みの使用予定は、この書面を提出することにより取り消されます。

別記様式第2 使用許可証(第9条第3項関係)

集 会 室 使 用 許 可 証

西暦 年 月 日

集会室使用責任者

号館 号室
様

下記のとおり集会室使用を承認したので、集会室使用細則第9条第3項の規定により通知します。ただし、使用の目的が申請内容以外の場合には、この承認は、同第9条の規定に基づき取消すことがあります。

グリーンヒル西葛西管理組合
号館理事長 印

一、申込区分

集会室 使用 責任 者	住戸番号	号館 号室
	申込区分 (○で囲むもの。)	区分所有者 ・ 賃借人 ・ 使用借人 その他()
	連絡先	〒 (電話)____-____-____

二、使用日時

使用日	西暦 年 月 日()
使用時間	(午前・午後) 時 分～(午前・午後) 時 分

三、使用用途等

使用目的(具体的に記入)	
使用人数	約 人
使用料	円

別表 1 集会室使用料

条文	各号	金 額	摘 要
第 4 条	一	無 料	
	二	無 料	
	三	無 料	
	四	無 料	
	五	無 料	
第 5 条	一	4,000 円／2 時間	
	二	4,000 円／2 時間	居住者が主催するものの 場合 2,000 円／2 時間
	三	1,000 円／2 時間	

防犯カメラ運用細則（案）

（趣旨）

第1条 この細則は、グリーンヒル西葛西管理規約（以下「規約」という。）第18条（使用細則）の規定に基づき、グリーンヒル西葛西の防犯カメラの管理、運用に関し、必要な事項を定めるものとする。

（目的）

第2条 防犯カメラは、組合員、入居者の防犯、犯罪の予防及び管理組合の財産の維持保全に資することを目的として設置し、運用、管理に当たってはプライバシーに充分配慮するものとする。

（記録映像の閲覧等）

第3条 理事長は、次の各号の何れかに該当する場合は、理事会の決議を経て、防犯カメラで録画した映像（以下「記録映像」という）を複数の理事又は管理会社（理事会が指定した担当者をいう。以下同じ）に閲覧させることができる。なお理事長は、別様式1に掲げる閲覧報告書にて閲覧の内容を記録して管理するものとする。

- 一 犯罪行為・迷惑行為、共用部分等の汚損・毀損行為が発生した場合
 - 二 前号の行為等の予防保全措置を講じる必要性が極めて高いと認められる場合
 - 三 その他理事会が必要と認めた場合
- 2 理事長は、警察等公的機関から、記録映像の閲覧について書面にて要請があった場合には、理事会の決議を経て閲覧を承認することができる。
- 3 前2項において、理事会の決議を経る時間的余裕がない場合は、理事長又は棟理事長が閲覧を承認することができる。ただし、理事長又は棟理事長は、事後速やかに理事会に報告しなければならない。
- 4 理事長又は棟理事長は、警察等公的機関による閲覧時に、原則として2名以上の理事又は管理会社に立会いをさせなければならない。
- 5 立会者は、映像内容及び関連情報について、守秘義務を負う。

（提出）

- 第4条 管理組合は、警察及び公的機関から記録映像の提出を求められた場合は、理事会の決議を経なければならない。ただし、理事会の決議を経る時間的余裕がないときは、理事長の判断により提出することができる。この場合、理事長は、事後速やかに理事会に報告しなければならない。
- 2 前項の場合において、理事長は、提出の相手方に対し、記録映像の利用目的、第三者利用の制限等を書面に記載して提出するよう求めるものとする。

(設置等)

第5条 防犯カメラの新設、増設、全面撤去、一部撤去又は取付位置の変更については、総会の決議を経るものとする。

- 2 防犯カメラ設置角度の変更については、理事会の決議を経るものとする。
- 3 防犯カメラの映像の記録の範囲は共用部分等及び敷地とする。

(録画及び記録映像の保存)

第6条 防犯カメラによる録画は、保守点検又は故障等の場合を除き、常時行うものとする。

- 2 防犯カメラによる記録映像の保存期間は、30日間保存するものとし、保存期間が経過した記録映像は消去(上書き)する。ただし、理事会は、必要に応じて、この保存期間を延長することができる。

(保守)

第7条 管理組合は、防犯カメラの機器、記録映像を適正に管理するものとする。

- 2 管理組合が前項の業務を第三者に委託する場合には、その委託契約において、適正な保守が確保される旨を定めるものとする。

(細則の効力及び遵守義務)

第8条 この細則は、組合員の特定承継人に対しても、その効力を有する。

- 2 占有者は、組合員がこの細則に基づいて負う義務と同一の義務を負うものとし、同居する者に対してもこの細則に定める事項を遵守させなければならない。

(細則外事項)

第9条 この細則に定めのない事項については、規約又は総会の決議で定められたところによる。

(細則の改廃)

第10条 この細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。

(細則原本)

第11条 この細則を証するため、理事長及び理事長の指名する2名の理事が記名押印した細則を1通作成し、これを細則原本とする。

- 2 細則原本は、理事長が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、これを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
- 3 理事長は、所定の掲示場所に、細則原本の保管場所を掲示しなければならない。

附 則

(運用細則の発効)

第1条 本運用細則は、平成10年7月26日から効力を発する。

2 2022年(令和4年)7月31日全面改定

3 この細則は、2022年(令和4年)9月1日から効力を発する。

別記様式第1 閲覧報告書(第3条第1項関係)

閲覧報告書

年 月 日

グリーンヒル西葛西管理組合
グリーンヒル西葛西全体理事会

グリーンヒル西葛西管理組合
号館理事

記録映像閲覧の件につきまして、次のとおり報告いたします。

記

1. 記録映像

場所

日付 月 日

時間帯 時 分 ～ 時 分

2. 閲覧の日時

日付 月 日

時間帯 時 分 ～ 時 分

3. 閲覧の内容

4. 立会いした理事等

号館 号室 氏名

号館 号室 氏名

5. 許可条件

(1) 記録映像を閲覧した者(立会いした理事)は、映像内容および関連情報について守秘義務を負うこととする。

(2) 記録映像を閲覧した者(立会いした理事)は、閲覧の結果得た情報を、犯罪行為・迷惑行為の防止・摘発、共用部分等の汚損・毀損行為等の防止・摘発ならびに共用部分等の損傷に対する損害賠償の請求、管理組合および居住者に損害を与える可能性がある事象の検証等のためにのみ使用できることとする。

以上

理事会運営細則（案）

I. 総 則

（目的）

第1条 このグリーンヒル西葛西管理組合理事会運営細則（以下「運営細則」という。）は、グリーンヒル西葛西管理規約（以下「規約」という。）第100条（細則）の規定に基づきグリーンヒル西葛西管理組合の理事会運営等に関し必要な事項を定めることにより、理事会の運営が円滑かつ適正に行われることを目的とする。

（定義）

第2条 運営細則において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- | | |
|----------|--------------------------------|
| 一 占有者 | 規約第2条（定義）第三号の占有者をいう。 |
| 二 管理費等 | 規約第25条（管理費等）第1項の管理費等をいう。 |
| 三 使用料 | 規約第29条（使用料）の使用料をいう。 |
| 四 組合員 | 規約第30条（組合員の資格）の組合員の資格を有する者をいう。 |
| 五 役員 | 規約第36条（役員）第1項の役員をいう。 |
| 六 理事長 | 規約第36条（役員）第1項第一号の理事長をいう。 |
| 七 副理事長 | 規約第36条（役員）第1項第二号の副理事長をいう。 |
| 八 会計担当理事 | 規約第36条（役員）第1項第四号の会計担当理事をいう。 |
| 九 理事 | 規約第36条（役員）第1項第五号の理事をいう。 |
| 十 監事 | 規約第36条（役員）第1項第六号の監事をいう。 |
| 十一 総会 | 規約第44条（総会）第2項の通常総会及び臨時総会をいう。 |
| 十二 専門委員会 | 規約第57条（専門委員会の設置）第1項の専門委員会をいう。 |

II. 役員の選任

（役員の選任）

第3条 全体管理組合の役員は、規約第68条の棟別管理組合の役員をもってこれにあてるものとする。

- 2 理事長、副理事長、書記及び会計担当理事は、理事の中から、全体理事会で選任する。
- 3 監事は、棟別管理組合の監事とその業務に当たるものとする。

（理事の役職の決定）

第4条 理事長、副理事長1名及び会計担当理事1名は、総会において選任された理事の

中から、理事会で選任し、これらの理事以外の理事は、理事会の定めるところに従い管理組合の業務を担当する。

- 2 理事は、役職が決定した後速やかに新旧理事の引継ぎを行い、各々の職務に就くものとする。
- 3 理事長は、第1項の規定に基づき決定した役職について、掲示板等に掲示し組合員へ周知するものとする。第6条（欠員の補充）に基づき役員の欠員を補充した場合も同様とする。

（役員の任期）

第5条 役員の任期は、1年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 次条（欠員の補充）の規定に基づき選任された補欠の役員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 3 任期の満了又は辞任によって退任する役員は、後任の役員が就任するまでの間、引き続きその職務を行う。
- 4 役員が組合員でなくなった場合には、その役員はその地位を失う。（配偶者または一親等の親族が役員の場合も、これに準ずるものとする。）

（欠員の補充）

第6条 規約第36条（役員）第1項に定める役員の定数が欠けた時は、規約第37条第2項の規定にかかわらず、棟理事会で推薦し理事会で選任する。

Ⅲ. 理事の職務

（役員の誠実義務）

- 第7条 役員は、法令、規約及び使用細則その他細則並びに総会及び理事会の決議に従い、組合員のために、誠実にその職務を遂行するものとする。
- 2 理事は、やむを得ない事情がある場合を除き理事会に必ず出席するものとする。
 - 3 理事は、やむを得ない事情により理事会を欠席する場合には、速やかに理事長に書面、電子メール又は電話により通知するものとする。
 - 4 役員は、その職務の遂行上知りえた組合員等の個人情報及びプライバシー並びに管理組合運営等における内情について守秘義務を負う。

（理事長）

第8条 理事長は、管理組合を代表し、その業務を統括するほか、次の各号に掲げる業務を遂行する。

- 一 規約、使用細則その他細則又は総会若しくは理事会の決議により、理事長の職務とし

て定められた次の業務等を遂行すること。

- ア 組合員等からの届出書類等の受理（規約第19条（専有部分の貸与）第2項、規約第31条（届出義務）、規約第48条（議決権）第2項・第5項）
- イ 損害保険金の請求及び受領（規約第24条（損害保険）第2項）
- ウ 前会計年度における管理組合の業務の執行に関する報告（規約第40条（理事長）第4項）
- エ 理事長の職務の一部を他の理事へ委任すること（規約第40条（理事長）第6項）
- オ 総会を招集し議長を務めること及び招集期間を短縮すること（規約第44条（総会）第3項・第4項・第5項、規約第45条（招集手続）第5項、規約第46条（組合員の総会招集権）第1項）
- カ 占有者からの総会への出席及び意見陳述の通知の受理（規約第47条（出席資格）第2項）
- キ 総会議事録の作成、保管及び閲覧申請への対応並びに保管場所の掲示（規約第51条（議事録の作成、保管等））
- ク 理事会を招集し議長を務めること（規約第53条（理事会）第2項、規約第54条（招集）第1項・第2項、第12条（定例理事会等の開催）、第13条（理事会の招集等）、第14条（理事会の議案の要領の配布））
- ケ 理事会議事録の作成、保管及び閲覧申請への対応（規約第55条（理事会の会議及び議事）第2項、第19条（理事会議事録の作成）、第20条（理事会議事録の保管、閲覧）第1項・第2項・第3項）
- コ 毎会計年度の収支予算案の提出及び変更予算案の提出（規約第60条（収支予算の作成及び変更）第1項・第2項）
- サ 会計年度の開始後、当該年度の収支予算案が総会承認されるまでの間の経費の支出及びその内容の報告（規約第60条（収支予算の作成及び変更）第3項・第4項）
- シ 毎会計年度の収支決算案の報告及び承認を得ること（規約第61条（会計報告））
- ス 管理費等及び使用料の請求に関する訴訟その他法的措置の追行（規約第62条（管理費等の徴収）第3項）
- セ 管理組合預金口座の金融機関届出印の管理（規約第64条（預金口座の開設））
- ソ 帳票類の作成、保管及び閲覧申請への対応（規約第66条（帳簿類の作成、保管））
- タ 法令、規約又は使用細則その他細則の違反者への措置（規約第97条（理事長の勧告及び指示等）第1項・第3項・第4項・第6項）
- チ 規約原本の保管、閲覧申請への対応及び保管場所の掲示（規約第102条（規約原本等）第2項・第3項・第4項・第5項・第6項）
- ツ 理事の役職の掲示（第4条（理事の役職の決定）第3項）
- テ 理事の担当業務執行状況等の報告の指示（第9条（副理事長）第3項、第10条（理事）第2項）

- ト 理事会出席予定者の確認（第15条（理事会出席予定者の確認））
 - ナ 役員以外の者への理事会出席の要請（第17条（役員以外の者の理事会出席）第1項）
 - ニ 理事会議事の掲示（第23条（理事会議事の掲示））
 - ヌ 細則原本の保管、閲覧申請への対応及び保管場所の掲示（第28条（細則原本））
 - ネ 駐車場使用契約及び管理委託契約等の締結及び更新
 - ノ 法令により理事長の職務と定められた事項
- 2 理事長は、必要に応じて、担当する業務の執行状況等について理事会に報告するものとする。

（副理事長）

- 第9条 副理事長は、理事長を補佐し、理事長に事故があるときは、その職務を代理し、理事長が欠けたときはその職務を行う。
- 2 副理事長は、前項に定める事項のほか、規約、使用細則その他細則等により副理事長の職務と定められた事項を行う。
 - 3 副理事長は、理事長の指示により又は必要に応じて、担当する業務の執行状況等について理事会に報告するものとする。
 - 4 副理事長は、第1項により理事長の職務を代理し、又は理事長の職務を行った場合には、必要に応じて、業務の執行状況等について理事会に報告するものとする。

（理事）

- 第10条 理事長、副理事長及び会計担当理事以外の理事は、理事会において定められた管理組合の業務を行う。
- 2 理事は、理事長の指示により又は必要に応じて、担当業務の執行状況等について理事会に報告するものとする。

IV. 理事会の運営

（理事会の構成）

- 第11条 理事会は、理事をもって構成する。
- 2 理事会の議長は、理事長が務める。ただし、理事長に事故があるとき又は理事長が欠けたときは、規約第41条（副理事長）の規定に基づき副理事長が議長を務める。
 - 3 監事は、規約第43条（監事）第4項の規定に基づき理事会に出席して意見を述べなければならない。

(定例理事会等の開催)

第12条 理事会は、次の各号の定めるところにより毎月1回会議を開催する。

- 一 開催日 第3 土曜日
 - 二 開催時間 18:00
 - 三 開催場所 集会室
- 2 前項の理事会について、理事長は、やむを得ない事情があると認められる場合には、理事会の開催日等を変更し、又は理事会の開催を中止することができる。
 - 3 理事長は、特に必要があると認める場合には、臨時に理事会を開催することができる。

(理事会の招集等)

- 第13条 理事会は、理事長が招集する。ただし、理事長に事故があるとき又は理事長が欠けたときは、規約第41条（副理事長）の規定に基づき副理事長が招集する。
- 2 理事が4分の1以上の理事の同意を得て理事会の招集を請求した場合には、理事長は速やかに理事会を招集しなければならない。
 - 3 前条第1項の定例理事会を開催する場合には、理事長は会議の14日前までに会議の日時、場所及び目的を示し、役員に通知しなければならない。
 - 4 前条第2項の規定に基づき定例理事会を変更し、又は中止する場合には、理事長は速やかに役員に通知しなければならない。
 - 5 前条第3項の規定に基づく臨時理事会及び第2項の規定に基づく請求による理事会を開催する場合には、理事長は会議の14日前までに会議の日時、場所及び目的を示して、役員に通知しなければならない。ただし、緊急の場合には、理事長は、この通知の期限を短縮することができる。
 - 6 理事会の招集及び定例理事会の中止の通知は、書面、電子メール又は電話により行うものとする。

(理事会の議案の要領の配布)

- 第14条 理事長は、必要に応じて、理事会の議案の要領を役員に事前配布するものとする。
- 2 前条第6項の通知及び前項の議案の要領の配布先は、規約第45条（招集手続）第2項の規定に基づき各々の役員が組合員として管理組合に届出をしたあて先とする。

(理事会出席予定者の確認)

- 第15条 理事長は、理事会が定数を充たし円滑に開催できるよう理事会開催までに理事の出席予定者を確認するものとする。

(理事会の会議及び議事)

- 第16条 理事会の会議は、理事の半数以上が出席しなければ開くことができず、その議事

は出席理事の過半数で決する。

- 2 理事会の議事はあらかじめ通知した事項に限るものとする。ただし、すべての理事が理事会に出席しその全員が合意した場合には、あらかじめ通知した事項以外についても決議することができる。
- 3 理事会における理事の議決権は、理事本人が理事会に出席し議決権を行使するものとする。
- 4 監事は、理事会に出席して意見を述べなければならないが、理事会の決議に参加することはできない。

(役員以外の者の理事会出席)

- 第17条 理事長は、必要と認める場合には、理事会の決議を経て、役員以外の組合員、占有者、専門的知識を有する者、利害関係人等（以下「関係者等」という。）に対し理事会に出席するよう求め、理事会において意見及び説明を求めることができる。
- 2 前項の規定に基づき理事会に出席した関係者等は、議長の許可を得て発言することができるが、理事会の決議に参加することはできない。
 - 3 第1項の規定に基づき理事会に出席した関係者等は、理事会における組合員等の個人情報及びプライバシー並びに管理組合運営等における内情について守秘義務を負う。

V. 理事会の議決事項

(理事会の議決事項)

- 第18条 理事会は、規約第56条（議決事項）の規定に基づき次の各号に掲げる事項を決議する。
- 一 収支決算案、事業報告案、収支予算案及び事業計画案
 - 二 規約及び使用細則等の制定、変更又は廃止に関する案
 - 三 その他の総会提出議案
 - 四 第21条（共用部分等の管理）に定める承認又は不承認
 - 五 規約第60条（収支予算の作成及び変更）第3項に定める承認又は不承認
 - 六 規約第62条（管理費等の徴収）第4項に定める未納の管理費等及び使用料の請求に関する訴訟その他法的措置の追行
 - 七 規約第97条（理事長の勧告及び指示等）に定める勧告又は指示若しくは警告
 - 八 総会から付託された事項
- 2 理事会は、前項各号に規定するもののほか、規約、使用細則その他細則の定めに基づき次の各号に掲げる事項等を決議する。
- 一 理事長、副理事長及び会計担当理事の選任（規約第37条（役員の選任）
 - 二 理事長の職務として理事会で定める事項（規約第40条（理事長）第1項第一号）

- 三 理事長の職務の一部を他の理事へ委任することの承認（規約第40条（理事長）第6項）
- 四 理事の業務担当の決定（規約第42条（理事）第1項）
- 五 臨時総会の招集の決議（規約第44条（総会）第4項）
- 六 総会の招集期間の短縮の承認（規約第45条（招集手続）第6項）
- 七 組合員以外の者の総会への出席の承認（規約第47条（出席資格）第1項）
- 八 理事会招集手続きについての別段の定め（規約第54条（招集）第4項）
- 九 専門委員会の設置及び調査又は検討の指示並びにその結果の受理（規約第57条（専門委員会の設置））
- 十 役員以外の者の理事会への出席の承認（第17条（役員以外の者の理事会出席）第1項）
- 十一 外部の専門的知識を有する者との契約に関する案（第21条（専門家の活用））
- 十二 専門委員会の業務の一部を外部に委託する場合の契約に関する案（第22条（専門委員会の設置）第3項）

VI. 理事会議事録

（理事会議事録の作成）

第19条 理事会の議事について、議長は、議事録を作成しなければならない。

- 2 議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、議長及び議長の指名する2名の理事会に出席した理事がこれに署名押印しなければならない。

（理事会議事録の保管、閲覧）

第20条 理事長は、議事録を保管し、組合員又は利害関係人の書面による請求があったときは、正当な理由がある場合を除いて、議事録の閲覧をさせなければならない。この場合において、議事録の閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

- 2 理事長は、理事会議事録の閲覧をさせる場合には、理事長又は理事長が指名する理事等を立ち合わせるものとする。
- 3 理事長は、理事会議事録の閲覧をさせる場合には、当該議事録について、組合員等の個人情報及びプライバシー並びに管理組合運営等における内情に係わる記載の有無を確認し、これらの記載があるときには、その記載部分の全部又は一部を閲覧対象外にする等その取扱いについて十分注意しなければならない。
- 4 理事会議事録を閲覧した者は、当該議事録に組合員等の個人情報及びプライバシー並びに管理組合運営等における内情に係わる記載がある場合には、記載内容について守秘義務を負う。

Ⅶ. 専門家及び専門委員会の活用

(専門家の活用)

第21条 規約第34条（専門的知識を有する者の活用）の規定に基づき、管理組合が、外部のマンション管理士その他マンション管理に関する各分野の専門的知識を有する者と管理組合の運営その他マンション管理に関する相談、助言、指導その他の援助等を得ることに関する契約を締結しようとする場合には、次の各号に基づき契約すること及び当該費用の予算措置について総会の承認を得なければならない。

- 一 契約先
- 二 契約業務の内容
- 三 契約期間
- 四 契約額
- 五 契約費用の支払方法及び支払区分
- 六 その他必要な事項

(専門委員会の設置)

第22条 理事会は、規約第57条（専門委員会の設置）の規定に基づき、専門委員会を設置し、特定の課題を調査又は検討させその結果を答申させることができる。

2 前項にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合には、専門委員会の設置及び各号に関する事項について総会の承認を得なければならない。

- 一 専門委員会の調査又は検討の対象が理事会の責任と権限を越える事項の場合
- 二 理事会活動に認められている経費以上の費用が専門委員会の調査又は検討に必要な場合
- 三 専門委員会の運営に関する細則等を制定する場合
- 四 専門委員会の調査又は検討に際しその業務の一部を外部の専門家に委託する場合
- 五 その他専門委員会の調査又は検討に際し理事会が総会の承認が必要と認める事項を含む場合

3 前項第四号に該当する場合、又はすでに設立している専門委員会の調査又は検討に際し、その業務の一部を外部の専門家に委託する必要がある場合には、次の各号に基づき契約を締結すること及びその費用の予算措置について総会の承認を得なければならない。

- 一 契約先
- 二 契約業務の内容
- 三 契約期間
- 四 契約額

五 契約費用の支払方法及び支払区分

六 その他必要な事項

VIII. 理事会活動の広報

(理事会議事の揭示)

第23条 理事長は、管理組合運営の透明化に寄与し、開かれた民主的なものとするに資するため、理事会終了後速やかに理事会の開催日時、議題、会議の要点等について掲示板等に揭示し組合員に周知するものとする。

IX. 新旧役員の引継ぎ

(新旧役員の引継ぎ)

第24条 新旧理事は、次の各号に基づき業務の引継ぎを行うものとする。

一 引継ぎ時期

第4条(理事の役職の決定)に基づき、後任理事の役職が決定した後に速やかに行うものとする。

二 引継ぎ内容

ア 理事会の業務に関する事項(規約及び使用細則その他細則で規定されている理事會業務、当期事業計画の内容等)

イ 保管帳票類に関する事項(会計、工事、総会及び理事会、建物・設備管理、管理業者、管理規約、各種契約、名簿等に関する保管帳票の一覧及び保管場所等)

ウ 懸案事項(総会決議事項等の未完了事項、マンション内の事件及び事故、組合員等からの要望及び苦情、管理会社及び分譲会社等との調整事項等)

エ その他理事会が必要と認めた事項

三 引継ぎ方法

新旧理事及び監事が一堂に会し前号の内容について引継ぎを行うものとし、また、必要に応じて役職ごとに個別に引継ぎを行う。

四 引継ぎ書面の作成

第二号で定める引継ぎ内容については、必要に応じて書面等を作成し確実に引継ぎするものとする。

2 新旧理事長は、前項の引継ぎが円滑に実施できるよう、引継ぎ日時等について新旧理事等との調整を行うものとする。

3 新旧監事の引継ぎについては、前2項の規定を準用する。

X. 役員活動に伴う経費の清算

(役員活動に伴う経費の清算)

第25条 管理組合は、規約第39条（役員の誠実義務等）第2項に基づき、役員に対して役員としての活動に応ずる必要経費を次の各号のとおり清算する。

- 一 役員としての活動に伴う交通費、通信費、消耗品費等の経費については、実費を清算する。
 - 二 前号の経費については、当月分を翌月末までに支給する。
 - 三 第一号の経費については、管理費より支出し、その事務は会計担当理事が担当する。
- 2 前項の経費に関しては、収支予算案作成時に毎年その見込額を予算に計上し、規約第44条（総会）第3項の通常総会等の承認を得なければならない。
- 3 役員は、第1項第一号に規定する経費の清算を受けようとする場合には、必要に応じて領収証等の支払いを証明する書類を会計担当理事に提出するものとする。

XI. 雑 則

(規定外事項)

第26条 運営細則に定めのない事項については、規約又は総会の決議で定めるところによる。

(細則の改廃)

第27条 運営細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。

(細則原本)

- 第28条 この運営細則を証するため、理事長、理事長の指名する2名の理事が記名押印した運営細則を1通作成し、これを運営細則原本とする。
- 2 運営細則原本は、理事長が保管し、組合員又は利害関係人の書面による請求があったときは、これを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
 - 3 理事長は、掲示板等に運営細則原本の保管場所を掲示しなければならない。

附 則

(細則の発効)

第1条 この運営細則は、2022年（令和4年）9月1日から、効力を発する。

棟理事会運営細則（案）

I. 総 則

（目的）

第1条 このグリーンヒル西葛西管理組合棟理事会運営細則（以下「棟運営細則」という。）は、グリーンヒル西葛西管理規約（以下「規約」という。）第100条（細則）の規定に基づきグリーンヒル西葛西管理組合の棟理事会運営等に関し必要な事項を定めることにより、棟理事会の運営が円滑かつ適正に行われることを目的とする。

（定義）

第2条 運営細則において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- | | |
|---------|---------------------------------|
| 一 占有者 | 規約第2条（定義）第三号の占有者をいう。 |
| 二 管理費等 | 規約第25条（管理費等）第1項の管理費等をいう。 |
| 三 使用料 | 規約第29条（使用料）の使用料をいう。 |
| 四 組合員 | 規約第30条（組合員の資格）の組合員の資格を有する者をいう。 |
| 五 役員 | 規約第68条（役員）第1項の役員をいう。 |
| 六 棟理事長 | 規約第68条（役員）第1項第一号の棟理事長をいう。 |
| 七 棟副理事長 | 規約第68条（役員）第1項第二号の棟副理事長をいう。 |
| 八 棟理事 | 規約第68条（役員）第1項第四号の棟理事をいう。 |
| 九 監事 | 規約第68条（役員）第1項第五号の監事をいう。 |
| 十 棟総会 | 規約第75条（棟総会）第2項の通常棟総会及び臨時棟総会をいう。 |

II. 役員の選任

（役員の選任）

第3条 役員は、組合員または対象物件に現に居住する組合員の配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）または一親等の親族のうちから、棟総会で選任する。

- 2 棟理事長、棟副理事長、棟書記は、棟理事の中から、棟理事会で選任する。
- 3 第1項の役員の候補者は、第23条（棟理事及び監事候補者の選出）の規定に基づき選出する。
- 4 組合員が法人である場合において、その法人関係者を役員に選任しようとするときは、棟別管理組合の役員の任務に当たることをその法人の職務命令として受けた者を対象とする。

- 5 棟総会で役員を選任しようとするときには、棟総会議案書に棟理事及び監事候補者の氏名等を記載する。

(棟理事の役職の決定)

第4条 棟理事長、棟副理事長1名は、棟総会において選任された棟理事の中から、棟理事会で選任し、これらの棟理事以外の棟理事は、棟理事会の定めるところに従い棟別管理組合の業務を担当する。

- 2 棟理事は、役職が決定した後速やかに新旧棟理事の引継ぎを行い、各々の職務に就くものとする。
- 3 棟理事長は、第1項の規定に基づき決定した役職について、掲示板等に掲示し組合員へ周知するものとする。第6条（欠員の補充）に基づき役員の欠員を補充した場合も同様とする。

(役員の任期)

第5条 役員の任期は、1年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 次条（欠員の補充）の規定に基づき選任された補欠の役員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 3 任期の満了又は辞任によって退任する役員は、後任の役員が就任するまでの間、引き続きその職務を行う。
- 4 役員が組合員でなくなった場合には、その役員はその地位を失う。（配偶者または一親等の親族が役員の場合も、これに準ずるものとする。）

(欠員の補充)

第6条 規約第68条（役員）第1項に定める役員の定数が欠けた時は、補充の役員を各棟管理組合の組合員のうちから棟理事会で選任する。

III. 棟理事の職務

(役員の誠実義務)

第7条 役員は、法令、規約及び使用細則その他細則並びに棟総会及び棟理事会の決議に従い、組合員のために、誠実にその職務を遂行するものとする。

- 2 棟理事は、やむを得ない事情がある場合を除き棟理事会に必ず出席するものとする。
- 3 棟理事は、やむを得ない事情により棟理事会を欠席する場合には、速やかに棟理事長に書面、電子メール又は電話により通知するものとする。
- 4 役員は、その職務の遂行上知りえた組合員等の個人情報及びプライバシー並びに棟別管理組合運営等における内情について守秘義務を負う。

(棟理事長)

第8条 棟理事長は、棟別管理組合を代表し、その業務を統括するほか、次の各号に掲げる業務を遂行する。

- 一 規約、使用細則その他細則又は棟総会若しくは棟理事会の決議により、棟理事長の職務として定められた次の業務等を遂行すること。
 - ア 専有部分の修繕等の申請の受理及び承認並びに修繕等の箇所への立ち入り及び調査（規約第17条（専有部分の修繕等）第1項・第5項）
 - イ 組合員等からの届出書類等の受理、規約第79条（議決権）第2項・第5項）
 - ウ 損害保険金の請求及び受領（規約第24条（損害保険）第2項）
 - エ 前会計年度における棟別管理組合の業務の執行に関する報告（規約第71条（棟理事長）第3項）
 - オ 棟理事長の職務の一部を他の棟理事へ委任すること（規約第71条（棟理事長）第4項）
 - カ 棟総会を招集し議長を務めること及び招集期間を短縮すること（規約第75条（棟総会）第3項・第4項・第5項、規約第76条（招集手続）第5項、規約第76条（組合員の棟総会招集権）第1項）
 - キ 占有者からの棟総会への出席及び意見陳述の通知の受理（規約第78条（出席資格）第2項）
 - ク 棟総会議事録の作成、保管及び閲覧申請への対応並びに保管場所の掲示（規約第83条（議事録の作成、保管等））
 - ケ 棟理事会を招集し議長を務めること（規約第84条（棟理事会）第2項、規約第85条（招集）第1項・第2項、第12条（定例棟理事会等の開催）、第13条（棟理事会の招集等）、第14条（棟理事会の議案の要領の配布））
 - コ 棟理事会議事録の作成、保管及び閲覧申請への対応（規約第80条（棟理事会の会議及び議事）第2項、第19条（棟理事会議事録の作成）、第20条（棟理事会議事録の保管、閲覧）第1項・第2項・第3項）
 - サ 毎会計年度の収支予算案の提出及び変更予算案の提出（規約第90条（収支予算の作成及び変更）第1項・第2項）
 - シ 会計年度の開始後、当該年度の収支予算案が棟総会承認されるまでの間の経費の支出及びその内容の報告（規約第90条（収支予算の作成及び変更）第3項・第4項）
 - ス 毎会計年度の収支決算案の報告及び承認を得ること（規約第91条（会計報告））
 - セ 管理組合預金口座の金融機関届出印の管理（規約第93条（預金口座の開設））
 - ソ 帳票類の作成、保管及び閲覧申請への対応（規約第66条（帳簿類の作成、保管））
 - タ 法令、規約又は使用細則その他細則の違反者への措置（規約第97条（理事長

の勧告及び指示等) 第1項・第3項・第4項・第6項)

チ 棟理事の役職の揭示(第4条(棟理事の役職の決定)第3項)

ツ 棟理事の担当業務執行状況等の報告の指示(第9条(棟副理事長)第3項、第10条(棟理事)第2項)

テ 棟理事会出席予定者の確認(第15条(棟理事会出席予定者の確認))

ト 役員以外の者への棟理事会出席の要請(第17条(役員以外の者の棟理事会出席)第1項)

ナ 棟理事会議事の揭示(第21条(棟理事会議事の揭示))

ニ 次期棟理事及び監事候補者並びに補充の役員の候補者の選出(第23条(棟理事及び監事候補者の選出))

ヌ 細則原本の保管、閲覧申請への対応及び保管場所の揭示(第26条(細則原本))

2 棟理事長は、必要に応じて、担当する業務の執行状況等について棟理事会に報告するものとする。

(棟副理事長)

第9条 棟副理事長は、棟理事長を補佐し、棟理事長に事故があるときは、その職務を代理し、棟理事長が欠けたときはその職務を行う。

2 棟副理事長は、前項に定める事項のほか、規約、使用細則その他細則等により棟副理事長の職務と定められた事項を行う。

3 棟副理事長は、棟理事長の指示により又は必要に応じて、担当する業務の執行状況等について棟理事会に報告するものとする。

4 棟副理事長は、第1項により棟理事長の職務を代理し、又は棟理事長の職務を行った場合には、必要に応じて、業務の執行状況等について棟理事会に報告するものとする。

(棟理事)

第10条 棟理事長、棟副理事長以外の棟理事は、棟理事会において定められた棟別管理組合の業務を行う。

2 棟理事は、棟理事長の指示により又は必要に応じて、担当業務の執行状況等について棟理事会に報告するものとする。

IV. 棟理事会の運営

(棟理事会の構成)

第11条 棟理事会は、棟理事をもって構成する。

2 棟理事会の議長は、棟理事長が務める。ただし、棟理事長に事故があるとき又は棟理事長が欠けたときは、規約第72条(棟副理事長)の規定に基づき棟副理事長が議長を務

める。

- 3 監事は、規約第74条（監事）第4項の規定に基づき棟理事会に出席して意見を述べなければならない。

（定例棟理事会等の開催）

第12条 棟理事会は、次の各号の定めるところにより毎月1回会議を開催する。

- 一 開催日 第3 土曜日
 - 二 開催時間 17：00
 - 三 開催場所 集会室
- 2 前項の棟理事会について、棟理事長は、やむを得ない事情があると認められる場合には、棟理事会の開催日等を変更し、又は棟理事会の開催を中止することができる。
 - 3 棟理事長は、特に必要があると認める場合には、臨時に棟理事会を開催することができる。

（棟理事会の招集等）

- 第13条 棟理事会は、棟理事長が招集する。ただし、棟理事長に事故があるとき又は棟理事長が欠けたときは、規約第72条（棟副理事長）の規定に基づき棟副理事長が招集する。
- 2 棟理事が4分の1以上の棟理事の同意を得て棟理事会の招集を請求した場合には、棟理事長は速やかに棟理事会を招集しなければならない。
 - 3 前条第1項の定例棟理事会を開催する場合には、棟理事長は会議の14日前までに会議の日時、場所及び目的を示し、役員に通知しなければならない。
 - 4 前条第2項の規定に基づき定例棟理事会を変更し、又は中止する場合には、棟理事長は速やかに役員に通知しなければならない。
 - 5 前条第3項の規定に基づく臨時棟理事会及び第2項の規定に基づく請求による棟理事会を開催する場合には、棟理事長は会議の14日前までに会議の日時、場所及び目的を示して、役員に通知しなければならない。ただし、緊急の場合には、棟理事長は、この通知の期限を短縮することができる。
 - 6 棟理事会の招集及び定例棟理事会の中止の通知は、書面、電子メール又は電話により行うものとする。

（棟理事会の議案の要領の配布）

- 第14条 棟理事長は、必要に応じて、棟理事会の議案の要領を役員に事前配布するものとする。
- 2 前条第6項の通知及び前項の議案の要領の配布先は、規約第76条（招集手続）第2項の規定に基づき各々の役員が組合員として棟別管理組合に届出をしたあて先とする。

(棟理事会出席予定者の確認)

第15条 棟理事長は、棟理事会が定数を充たし円滑に開催できるよう棟理事会開催までに棟理事の出席予定者を確認するものとする。

(棟理事会の会議及び議事)

第16条 棟理事会の会議は、棟理事の半数以上が出席しなければ開くことができず、その議事は出席棟理事の過半数で決する。

- 2 棟理事会の議事はあらかじめ通知した事項に限るものとする。ただし、すべての棟理事が棟理事会に出席しその全員が合意した場合には、あらかじめ通知した事項以外についても決議することができる。
- 3 棟理事会における棟理事の議決権は、棟理事本人が棟理事会に出席し議決権を行使するものとする。
- 4 監事は、棟理事会に出席して意見を述べなければならないが、棟理事会の決議に参加することはできない。

(役員以外の者の棟理事会出席)

- 第17条 棟理事長は、必要と認める場合には、棟理事会の決議を経て、役員以外の組合員、占有者、専門的知識を有する者、利害関係人等（以下「関係者等」という。）に対し棟理事会に出席するよう求め、棟理事会において意見及び説明を求めることができる。
- 2 前項の規定に基づき棟理事会に出席した関係者等は、議長の許可を得て発言することができるが、棟理事会の決議に参加することはできない。
 - 3 第1項の規定に基づき棟理事会に出席した関係者等は、棟理事会における組合員等の個人情報及びプライバシー並びに管理組合運営等における内情について守秘義務を負う。

V. 棟理事会の議決事項

(棟理事会の議決事項)

第18条 棟理事会は、規約第87条（議決事項）の規定に基づき次の各号に掲げる事項を決議する。

- 一 収支決算案、事業報告案、収支予算案及び事業計画案
- 二 長期修繕計画の作成又は変更に関する案
- 三 その他の棟総会提出議案
- 四 規約第17条（専有部分の修繕等）及び第21条（共用部分等の管理）に定める承認又は不承認
- 五 規約第90条（収支予算の作成及び変更）第3項に定める承認又は不承認

- 六 規約第97条（理事長の勧告及び指示等）に定める勧告又は指示若しくは警告
 - 七 棟総会から付託された事項
- 2 棟理事会は、前項各号に規定するもののほか、規約、使用細則その他細則の定めに基づき次の各号に掲げる事項等を決議する。
- 一 棟理事長、棟副理事長の選任（規約第84条（棟理事会）第2項）
 - 二 棟理事長の職務として棟理事会で定める事項（規約第71条（棟理事長）第1項第一号）
 - 三 棟理事長の職務の一部を他の棟理事へ委任することの承認（規約第71条（棟理事長）第4項）
 - 四 棟理事の業務担当の決定（規約第73条（棟理事）第1項）
 - 五 臨時棟総会の招集の決議（規約第75条（棟総会）第4項）
 - 六 棟総会の招集期間の短縮の承認（規約第76条（招集手続）第6項）
 - 七 組合員以外の者の棟総会への出席の承認（規約第78条（出席資格）第1項）
 - 八 棟理事会招集手続きについての別段の定め（規約第85条（招集）第4項）
 - 九 役員以外の者の棟理事会への出席の承認（第17条（役員以外の者の棟理事会出席）第1項）
 - 十 次期棟理事及び監事候補者並びに補充の役員の候補者の選出（第23条（棟理事及び監事候補者の選出）

VI. 棟理事会議事録

（棟理事会議事録の作成）

- 第19条 棟理事会の議事について、議長は、議事録を作成しなければならない。
- 2 議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、議長及び議長の指名する2名の棟理事会に出席した棟理事がこれに署名押印しなければならない。

（棟理事会議事録の保管、閲覧）

- 第20条 棟理事長は、議事録を保管し、組合員又は利害関係人の書面による請求があったときは、正当な理由がある場合を除いて、議事録の閲覧をさせなければならない。この場合において、議事録の閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
- 2 棟理事長は、棟理事会議事録の閲覧をさせる場合には、棟理事長又は棟理事長が指名する棟理事等を立ち会わせるものとする。
- 3 棟理事長は、棟理事会議事録の閲覧をさせる場合には、当該議事録について、組合員等の個人情報及びプライバシー並びに棟別管理組合運営等における内情に係わる記載の有無を確認し、これらの記載があるときには、その記載部分の全部又は一部を閲覧対象外にする等その取扱いについて十分注意しなければならない。

- 4 棟理事会議事録を閲覧した者は、当該議事録に組合員等の個人情報及びプライバシー並びに棟別管理組合運営等における内情に係わる記載がある場合には、記載内容について守秘義務を負う。

VII. 棟理事会活動の広報

(棟理事会議事の掲示)

- 第21条 棟理事長は、棟別管理組合運営の透明化に寄与し、開かれた民主的なものとする
ことに資するため、棟理事会終了後速やかに棟理事会の開催日時、議題、会議の要点
等について掲示板等に掲示し組合員に周知するものとする。

VIII. 新旧役員の引継ぎ

(新旧役員の引継ぎ)

- 第22条 新旧棟理事は、次の各号に基づき業務の引継ぎを行うものとする。

一 引継ぎ時期

第4条(棟理事の役職の決定)に基づき、後任棟理事の役職が決定した後に速やか
に行うものとする。

二 引継ぎ内容

- ア 棟理事会の業務に関する事項(規約及び使用細則その他細則で規定されている
棟理事会業務、当期事業計画の内容等)
- イ 保管帳票類に関する事項(会計、工事、棟総会及び棟理事会、建物・設備管理、
管理業者、管理規約、各種契約、名簿等に関する保管帳票の一覧及び保管場所等)
- ウ 懸案事項(棟総会決議事項等の未完了事項、マンション内の事件及び事故、組合
員等からの要望及び苦情、管理会社及び分譲会社等との調整事項等)
- エ その他棟理事会が必要と認めた事項

三 引継ぎ方法

新旧棟理事及び監事が一堂に会し前号の内容について引継ぎを行うものとし、ま
た、必要に応じて役職ごとに個別に引継ぎを行う。

四 引継ぎ書面の作成

第二号で定める引継ぎ内容については、必要に応じて書面等を作成し確実に引継
ぎするものとする。

- 2 新旧棟理事長は、前項の引継ぎが円滑に実施できるよう、引継ぎ日時等について新旧棟
理事等との調整を行うものとする。
- 3 新旧監事の引継ぎについては、前2項の規定を準用する。

IX. 役員候補者の選出方法

(棟理事及び監事候補者の選出)

第23条 棟理事長は、次期棟理事及び監事候補者を次の各号の定めるところにより選出し、棟理事会の承認を得なければならない。

- 一 フロア別の各ブロック（フロアごとにあらかじめ定めた複数の住戸のグループ（以下「ブロック」という。））から部屋番号順で役員候補者を選出し、当該ブロックの部屋が一巡した場合は最初の部屋番号に戻る。
 - 二 順番により役員候補者となった組合員から、健康上の理由や転勤、又は当該マンションに居住せず遠隔地に住んでいること、配偶者または一親等の親族が同居していないこと等特別な事情があることから役員候補者となることを辞退する等の申入れがなされ、棟理事長がやむを得ないと認めた場合には、当該ブロックの現役員が留任するか、又は当該ブロックの次の部屋番号に進むものとする。この場合において、現役員が留任するか、又は次の部屋番号に進むかは、当該ブロック内で協議し決定するものとする。
 - 三 前号により順番が延びた組合員は、当該特別な事情が解消された時には、部屋番号による順番に関わらず次の役員候補者となるものとする。
 - 四 監事候補者は、前三号により選出された役員候補者間の協議により決定するものとする。
 - 五 組合員が法人である場合において、一号から三号により順番に該当したときは、第3条（役員の選任）第4項の規定に基づき、棟別管理組合の役員の任務に当たすることをその法人の職務命令として受けた者を役員候補者とする。
- 2 棟理事長は、第6条（欠員の補充）の規定に基づき役員の欠員を補充する場合には、欠員となったブロックから、前項の規定により後任の役員候補者を選出し、棟理事会の承認を得なければならない。

X. 雑 則

(規定外事項)

第24条 運営細則に定めのない事項については、規約又は総会及び棟総会の決議で定めるところによる。

(細則の改廃)

第25条 運営細則の変更又は廃止は、総会及び棟総会の決議を経なければならない。

(細則原本)

第26条 この運営細則を証するため、理事長、棟理事長及び理事長の指名する2名の理事が記名押印した運営細則を1通作成し、これを運営細則原本とする。

- 2 運営細則原本は、理事長が保管し、組合員又は利害関係人の書面による請求があったときは、これを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
- 3 理事長は、掲示板等に運営細則原本の保管場所を掲示しなければならない。

附 則

(細則の発効)

第1条 この運営細則は、2022年（令和4年）9月1日から、効力を発する。

個人情報取扱方針（案）

（目的）

第1条 この取扱方針は、グリーンヒル西葛西管理組合（以下「管理組合」という。）が保有する個人情報の適正な取扱いについて必要な事項を定めることにより、事業の円滑な運営と個人の権利利益の保護に資することを目的とする。

（責務）

第2条 管理組合は、個人情報保護に関する法令等を遵守するとともに、管理組合活動における個人情報の保護に努めるものとする。

（周知）

第3条 この取扱方針は、総会資料または掲示等で会員に周知するものとする。

（個人情報の取得）

第4条 管理組合は、組合員届等により、組合員となる者の個人情報を取得するものとする。

2 管理組合が取得する個人情報は、次に掲げるものとする。

- （1）氏名
- （2）住所
- （3）電話番号
- （4）その他、管理組合の運営上必要な事項で、組合員の同意を得た事項

（利用）

第5条 管理組合が取得した個人情報は、次の目的に沿って利用するものとする。

- （1）管理費等の請求、管理、その他文書の送付等
- （2）組合員名簿の作成および組合員への配付
- （3）管理組合が実施する事業の対象者の把握
- （4）災害等の緊急時における要支援者等の支援活動

（管理）

第6条 管理組合が取得した個人情報は、理事長または理事長が指定する役員が保管し、適正に管理するものとする。

2 不要となった個人情報は、理事長の立会いのもとで、適正かつ速やかに廃棄するものとする。

(提出先)

第7条 管理組合が取得した個人情報、次に掲げる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者に提供しないものとする。

(1) 法令に基づく場合

(2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要な場合

(3) 委託先に提供する場合

附 則

この取扱方針は、2022年（令和4年）9月1日から効力を発する。

名簿の取扱いに関する細則（案）

（趣旨）

第1条 この細則は、グリーンヒル西葛西管理規約（以下「規約」という。）第31条（届出義務）、第66条（帳票類の作成、保管）及び第100条（細則）の規定に基づき、組合員・居住者・要援護者名簿（以下「名簿」という。）の作成、利用、保管等の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この細則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 一 組合員名簿 規約第31条に基づいて届け出られた書面の全部若しくは一部を綴ったもの又は当該書面に記入された内容の全部若しくは一部を掲載した文書若しくはこれを電磁的に記録したものをいう。
- 二 居住者名簿 グリーンヒル西葛西使用細則第8条（入居及び不在の届出等）に基づいて届け出られた書面の全部若しくは一部を綴ったもの又は当該書面に記入された内容の全部若しくは一部を掲載した文書若しくはこれを電磁的に記録したものをいう。
- 三 居住者 グリーンヒル西葛西使用細則第8条に基づいて届出を行う区分所有者又は占有者及びこれらと同居する者をいう。
- 四 要援護者名簿 第5条に基づいて届け出られた書面の全部若しくは一部を綴ったもの又は当該書面に記入された内容の全部若しくは一部を掲載した文書若しくはこれを電磁的に記録したものをいう。
- 五 要援護者 グリーンヒル西葛西に居住する者（以下「居住者」という。）のうち災害時等の緊急時に援護が必要な者をいう。
- 六 本人 各名簿において識別される特定の個人をいう。

（名簿の利用目的）

第3条 組合員名簿は、第9条第1項に定める場合を除き、次の目的のために利用するものとする。

- 一 総会、理事会その他の集会の開催の通知、議事録の送付等管理組合からの通知及び連絡
- 二 建物の区分所有等に関する法律及び規約に基づく管理組合の業務の遂行
- 三 緊急時の連絡

2 居住者名簿は、次の目的のために利用するものとする。

- 一 緊急時の連絡

- 二 防災計画の立案並びに災害時の安否確認、避難誘導及び救護
 - 三 その他規約に定める管理組合の業務の遂行のために理事会が必要と判断する場合
- 3 要援護者名簿は、次の目的のために利用するものとする。
- 一 要援護者の事前把握
 - 二 防災計画の立案並びに災害時の安否確認、避難誘導及び救護
 - 三 その他居住者の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合

(名簿に掲載する事項)

第4条 組合員名簿に掲載する事項は、次に掲げるものとする。

- 一 部屋番号
 - 二 組合員の氏名
 - 三 組合員となった日
 - 四 組合員となった原因
 - 五 住所(居住と非居住の別を含む。)
 - 六 連絡先(電話番号、電子メールアドレス等)
 - 七 総会招集の通知のあて先
- 2 居住者名簿に掲載する事項は、次に掲げるものとする。
- 一 部屋番号
 - 二 居住者全員の氏名
 - 三 入居日
 - 四 居住資格(区分所有者、賃借人、使用貸借人、その他の別)
 - 五 連絡先(電話番号、電子メールアドレス等)
 - 六 区分所有者(貸主)の氏名及び連絡先
- 3 要援護者名簿に掲載する事項は、次の各号に掲げるものとする。
- 一 部屋番号
 - 二 要援護者の氏名、年齢及び性別
 - 三 援護が必要な状況
 - 四 連絡先(電話番号、電子メールアドレス等)
 - 五 家族の氏名及び連絡先

(要援護者の届出)

第5条 区分所有者又は占有者は、居住者の中に要援護者が生じたとき(入居時において居住者の中に要援護者があるときを含む。)は、管理組合に対して、別記様式による書面により、要援護者の届出を行うことができる。届出事項に変更があった場合も同様とする。

(名簿の作成等)

第6条 理事長は、規約第33条及び使用細則第8条に基づいて届け出られた書面に基づき、名簿を作成し、及びこれを更新するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、理事長は、定期的に区分所有者又は占有者に居住の状況或いは要援護者の状況の報告を求め、名簿を更新することができる。

(名簿の管理等)

第7条 名簿の取扱いに関する責任者は理事長とし、理事長は、理事のうちから補助者を指名することができるものとする。

2 名簿の利用には、理事長及びその許可を受けた者が当たるものとする。

3 理事長は名簿を利用する者に対して、名簿の安全管理が図られるよう、必要かつ適切な監督を行うものとする。

4 名簿及びその作成又は更新に用いた書類は、管理事務室の書庫に施錠の上厳重に保管するものとする。ただし、利用の目的のために必要と判断される一部の事項を掲載した名簿については、理事会が別に保管の方法を定めることができる。

5 電磁的に記録された名簿及びその作成又は更新に用いたファイルは、前項の規定にかかわらず、セキュリティ対策を施した専用パソコン等によって、パスワードを設定して管理するものとする。

6 不要になった名簿及びその作成又は更新に用いた書類等は、焼却、粉碎等の確実な方法によって廃棄するものとする。

(利用目的による制限)

第8条 管理組合は、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、第3条の利用目的の達成に必要な範囲を超えて名簿を取り扱わないものとする。

一 法令に基づく場合

二 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

三 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

四 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(組合員名簿の閲覧)

第9条 理事長は、規約第66条に基づき、組合員又は利害関係人の理由を記した書面による組合員名簿の閲覧の請求があったときは、これを拒否する正当な理由がある場合を

除き、これを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

- 2 前項により組合員名簿を閲覧する者は、閲覧した情報について閲覧の目的以外にこれを利用してはならない。

(第三者提供の制限)

第10条 管理組合は、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、名簿又はこれに掲載された情報を第三者（第12条の委託をした場合に、その委託を受けた者を除く。）に提供しないものとする。

- 一 法令に基づく場合
- 二 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- 三 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- 四 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(情報提供の記録)

第11条 管理組合は、名簿の内容を第三者に提供したときは、提供年月日や提供を受けた第三者の氏名又は名称、本人の同意を得ている旨について記録を作成し、これを3年間保存するものとする。

(名簿の取扱いの委託)

第12条 管理組合は、第3条の目的の達成に必要な範囲において、名簿の取扱いの全部又は一部をマンション管理業者等第三者に委託することができる。

- 2 管理組合は、前項の委託を行うに当たっては、委託先においてこの細則に基づき委託者自らが果たすべき措置と同等の措置が講じられるよう、委託を受けた者に対し必要かつ適切な監督を行うものとする。

(守秘義務)

第13条 名簿の取扱いの業務に当たる者は、正当な理由がある場合を除き、それによって知り得た情報を漏らしてはならない。これらの業務に当たる者でなくなった後も、同様とする。

(細則外事項)

第14条 この細則に定めのない事項については、規約又は他の細則の定めるところによる。

(細則の改廃)

第15条 この細則の変更又は廃止については、総会の決議を経なければならない。ただし、細則の変更が規約の変更を必要とする事項であるときは、規約の変更を経なければ、これを行うことができない。

附 則

第1条 この細則は、2022年（令和4年）9月1日から効力を発する。

別記様式 要援護者届出書

要援護者届出書（新規・変更）

西暦 年 月 日

グリーンヒル西葛西管理組合
理事長 様

グリーンヒル西葛西要援護者名簿作成及び運用等に関する細則 5 条の規定に基づき、要援護対象者を届け出ます。

届出者氏名 印

1 要援護対象者

住戸番号	号館	号室	自宅電話番号	
要援護者の氏名		性別	年齢	

2 要援護者の家族等

同居の家族	有 ・ 無
代表者氏名(世帯主)	年齢
不在時の連絡先	携帯番号

3 緊急時の連絡先

連絡先名称又は氏名	届出者との関係	電話番号

4 援護が必要な状況（できるだけくわしくご記入ください）

5 記載事項等の利用の同意確認（いずれかに○を付して下さい。）

- ① 地方公共団体の防災機関等に配布して良いですか 可 不可 配布内容について個々に相談が必要

お届けいただいた情報は規約及び使用細則で定められた目的以外に利用されることはありません。

駐輪場使用細則（案）

（趣旨）

第1条 この細則は、グリーンヒル西葛西管理規約（以下「規約」という。）第18条（使用細則）の規定に基づき、グリーンヒル西葛西の自転車置場の管理又は使用に関し、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この細則において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- | | |
|------------|---|
| 一 占有者 | 規約第2条（定義）第三号に規定する区分所有者以外の専有部分の占有者をいう。 |
| 二 全体共用部分 | 規約第2条（定義）第六号に規定する全体共用部分及び附属施設をいう。 |
| 三 全体管理組合 | 規約第6条（管理組合）第1項第一号に規定するグリーンヒル西葛西管理組合をいう。 |
| 四 理事長 | 規約第36条（役員）に規定する理事長をいう。 |
| 五 総会 | 規約第44条（総会）に規定する総会をいう。 |
| 六 理事会 | 規約第53条（理事会）に規定する理事会をいう。 |
| 七 区分所有者等 | 規約第97条（理事長の勧告及び指示等）第1項において規定する区分所有者若しくはその同居人又は専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人をいう。 |
| 八 自転車等 | 自転車、電動自転車・チャイルドシート設置自転車・三輪車（幼児用を除く）をいう。 |
| 九 自転車置場使用者 | 管理組合からステッカーの交付を受けて自転車置場を使用する区分所有者等をいう。 |
| 十 ステッカー | 自転車置場の使用の承認を受けたことを証する自転車置場使用標章をいう。 |

（使用細則の効力及び遵守義務）

第3条 この細則は、区分所有者の包括承継人及び特定承継人に対しても、その効力を有する。

- 2 占有者は、区分所有者がこの細則に基づいて負う義務と同一の義務を負うものとし、同居する者に対してこの細則に定める事項を遵守させなければならない。

(自転車置場への駐輪義務等)

第4条 区分所有者等は、その保有する自転車等を自転車置場以外の敷地及び共用部分等に駐輪してはならない。

(使用の申込み等)

第5条 区分所有者等は、自転車置場を使用しようとするときは、あらかじめ理事長に別記様式第1による書面を提出して申込みをしなければならない。

- 2 前項の規定は、第9条の承認を受けて自転車置場を使用することのできる期間（以下「使用期間」という。）が終了する場合において、自転車置場使用者が自転車置場の使用を継続しようとするときに準用する。自転車置場使用者が自転車置場に駐輪する自転車等を変更しようとするときも、同様とする。

(駐輪場を使用できる自転車等の範囲)

第6条 駐輪場を使用できる自転車等は、グリーンヒル西葛西居住者（以下「居住者」という）所有の下記自転車等とし、子供用三輪車は除外する。

- ①自転車 車輪 22 インチ以下
- ②自転車 車輪 22 インチ超
- ③自転車 電動自転車・チャイルドシート設置自転車・三輪車（幼児用を除く）

(駐輪場使用料)

第7条 駐輪場を使用する者は、管理組合に対し月額1台につき下記の使用料を支払うものとする。

- ① 自転車 車輪 22 インチ以下
100 円（年額 1,200 円）
- ② 自転車 車輪 22 インチ超
200 円（年額 2,400 円）
- ③ 自転車 電動自転車・チャイルドシート設置自転車・三輪車（幼児用を除く）
300 円（年額 3,600 円）

(駐輪場使用料の支払い)

第8条 駐輪場使用者の自転車については、使用料の1年分を年度毎に銀行口座引落しで前払いするものとする。年度の途中からの新規使用は、使用開始月分より月割りした額をまとめて前払いするものとする。また、年度の途中で使用をやめる場合は、翌月分より月割りで精算し使用料を返還する。

(使用の承認)

第9条 理事長は、第5条の申込みが規約及びこの細則の規定に違反しないときは、自転車置場の使用を承認する。

- 2 前項の承認は、理事会が定める様式のステッカーを自転車置場使用者に交付することにより行う。
- 3 使用期間は、承認の時期にかかわらず、毎年11月1日から翌年10月31日までの1年間とする。

(駐輪場使用料の会計区分)

第10条 駐輪場使用料収入は管理組合一般会計に収納し、駐輪場の保守・維持・増改築のために支出することができる。

(ステッカーの貼付)

第11条 駐輪場使用者は所有する自転車等の目につきやすい位置に管理組合発行のステッカーを貼付しなければならない。ステッカーは毎年度使用申込みと引替えて交付する。尚、紛失・盗難等の場合は1枚100円にて再交付する。

(駐輪場使用者からの解約等)

第12条 駐輪場使用者は、管理組合に対して1月前までに別記様式第2による書面をもって解約の申入れを行うことにより、駐輪場使用契約を解約することができる。

(禁止事項)

第13条 自転車置場使用者は、自転車置場に自転車等の部品その他の物品を放置してはならない。

(駐輪場使用上の注意事項)

第14条 自転車等は、整列して駐輪し通路は通行の妨げにならないよう十分なスペースを確保すること。また、ポール等に繋留してはならない。

- 2 自転車等の管理は所有者が行い、破損・盗難等の事故について管理組合は責任を負わないものとする。
- 3 自転車等による来客のある居住者は来客に対し整然とした駐輪を指導しなければならない。

(撤去等)

第15条 自転車置場使用者は、使用期間が終了する日までに、自転車置場からその保有する自転車等を撤去しなければならない。

- 2 区分所有者等が第4条、第13条及び前項の義務を履行しない場合において、本項から第4項までに規定する措置以外の方法によってその履行を確保することが困難であり、かつ、その不履行を放置することによって区分所有者の共同の利益を著しく害するこ

とが明らかであるときは、管理組合は、自ら自転車等及び残置物の移動その他の必要な措置を講じ、又は第三者をしてこれを講じさせることができる。

- 3 前項の規定による措置をするには、相当の履行期限を定め、その期限までに履行がなされないときは、当該措置をなすべき旨を示して、あらかじめ自転車置場及び所定の掲示場所に掲示して警告しなければならない。
- 4 当該区分所有者等が前項の期限までにその義務を履行しないときは、理事長は、理事会の決議を経て、当該措置をする時期を示して、自転車置場及び所定の掲示場所に掲示することにより通知するものとする。
- 5 管理組合は、前三項の規定による措置等の実施に備えるため、第3条、第4条、第13条及び本条に規定する事項を自転車置場及び所定の掲示場所にあらかじめ掲示しておかなければならない。

(保管等の責任)

- 第16条 自転車置場における自転車等の保管等については、自転車置場使用者の責任において行わなければならない。

(事務の委託)

- 第17条 理事長は、この細則に定める事務の全部又は一部を、第三者に委託することができる。

(細則外事項)

- 第18条 この細則に定めのない事項については、規約及び総会の決議で定められたところによる。

(細則の改廃)

- 第19条 この細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、この細則の変更が規約の変更を必要とする事項であるときは、規約の変更を経なければ、することができない。

(細則原本)

- 第20条 この細則を証するため、理事長及び理事長の指名する2名の理事が記名押印した細則を1通作成し、これを細則原本とする。
- 2 細則原本は、理事長が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、これを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
 - 3 理事長は、所定の掲示場所に、細則原本の保管場所を掲示しなければならない。

附 則

第1条 本細則は、1987年（昭和62年）7月26日より実施する。

2 2014年（平成26年）7月27日一部改正

3 2022年（令和4年）7月31日全面改正

4 この細則は、2022年（令和4年）9月1日から効力を発する。

別記様式第1 利用申込書(第5条関係)

駐 輪 場 等 利 用 申 込 書

西暦 年 月 日

グリーンヒル西葛西管理組合
理事長 様

私は、駐輪場等使用細則第5条の規定に基づき、この申込書により、次のとおり自転車置場の使用（使用期間が終了する場合における自転車置場の使用の継続及び自転車置場に駐輪する自転車等の変更を含む）の申込みをします。

申込者（区分所有者）氏名 _____ 印

一、申込区分

住 戸 番 号	号 館 号 室
申込資格 (○で囲むもの。)	区分所有者 ・ 賃借人 ・ 使用借人 その他()

二、自転車等の明細

種類 (○で囲むもの。)	1.自転車	車輪22インチ以下	台
	2.自転車	車輪22インチ超	台
	3.自転車	電動自転車・チャイルドシート 設置自転車・三輪車(幼児用 を除く)	台

三、使用期間

年 月 から 年 月 まで

別記様式第2 解約申入書(第12条関係)

解 約 申 入 書

西暦 年 月 日

グリーンヒル西葛西管理組合
理事長 様

私は、グリーンヒル西葛西の駐輪場等使用契約を締結し使用中のところ、この駐輪場等使用契約を解約したいので、駐輪場等使用細則第12条に基づき、この申入書により、次のとおり解約の申入れをします。

号館 号室

申入者氏名 印

一、自転車等の明細

種類 (○で囲むもの。)	1.自転車	車輪22インチ以下	台
	2.自転車	車輪22インチ超	台
	3.自転車	電動自転車・チャイルドシート 設置自転車・三輪車(幼児用 を除く)	台

解約日 西暦 年 月 日

※ 使用料は、解約日の翌月分より月割りで精算します。

バイク置場使用細則（案）

（趣旨）

第1条 この細則は、グリーンヒル西葛西管理規約（以下「規約」という。）第18条（使用細則）の規定に基づき、グリーンヒル西葛西のバイク置場の管理又は使用に関し、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この細則において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- | | |
|------------|---|
| 一 占有者 | 規約第2条（定義）第三号に規定する区分所有者以外の専有部分の占有者をいう。 |
| 二 全体共用部分 | 規約第2条（定義）第六号に規定する全体共用部分及び附属施設をいう。 |
| 三 全体管理組合 | 規約第6条（管理組合）第1項第一号に規定するグリーンヒル西葛西管理組合をいう。 |
| 四 理事長 | 規約第36条（役員）に規定する理事長をいう。 |
| 五 総会 | 規約第44条（総会）に規定する総会をいう。 |
| 六 理事会 | 規約第53条（理事会）に規定する理事会をいう。 |
| 七 区分所有者等 | 規約第97条（理事長の勧告及び指示等）第1項において規定する区分所有者若しくはその同居人又は専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人をいう。 |
| 八 バイク | 原動機付自転車、小型自動二輪車、自動二輪車を総称してバイクとする。 |
| 九 バイク置場使用者 | 管理組合からステッカーの交付を受けてバイク置場を使用する区分所有者等をいう。尚、バイク置場は1台の区画スペースを一定として、排気量による区分は行わないものとする。 |
| 十 ステッカー | バイク置場の使用の承認を受けたことを証するバイク置場使用標章をいう。 |

（使用細則の効力及び遵守義務）

第3条 この細則は、区分所有者の包括承継人及び特定承継人に対しても、その効力を有する。

- 2 占有者は、区分所有者がこの細則に基づいて負う義務と同一の義務を負うものとし、同居する者に対してこの細則に定める事項を遵守させなければならない。

(バイク置場への駐車義務等)

第4条 区分所有者等は、その保有するバイクをバイク置場以外の敷地及び共用部分等に駐車してはならない。

(使用の申込み等)

第5条 区分所有者等は、バイク置場を使用しようとするときは、あらかじめ理事長に別記様式第1による書面を提出して申込みをしなければならない。

- 2 前項の規定は、第9条の承認を受けてバイク置場を使用することのできる期間（以下「使用期間」という。）が終了する場合において、バイク置場使用者がバイク置場の使用を継続しようとするときに準用する。バイク置場使用者がバイク置場に駐車するバイクを変更しようとするときも、同様とする。

(バイク置場を使用できるバイクの範囲)

第6条 バイク置場を使用できるバイクは、グリーンヒル西葛西居住者（以下「居住者」という。）所有の下記バイクとする。

- ① 原動機付自転車
- ② 小型自動二輪車
- ③ 自動二輪車

(バイク置場使用料)

第7条 バイク置場を使用する者は、管理組合に対し月額1台につき 4,000 円の使用料を支払うものとする。

(バイク置場使用料の支払い)

第8条 バイク置場使用者のバイクについては、使用料を月毎に銀行口座引落しで前払いするものとする。月の途中からの新規使用は、使用開始月分より日割りした額と翌月分をまとめて前払いするものとする。また、月の途中で使用をやめる場合は、日割りで精算し使用料を返還する。

(使用の承認)

第9条 理事長は、第5条の申込みが規約及びこの細則の規定に違反しないときは、バイク置場の使用を承認する。

- 2 前項の承認は、理事会が定める様式のステッカーをバイク置場使用者に交付することにより行う。
- 3 使用期間は、承認の時期にかかわらず、毎年11月1日から翌年10月31日までの1年間とする。

(バイク置場使用料の会計区分)

第10条 バイク置場使用料収入は管理組合一般会計に収納し、バイク置場の保守・維持・増改築のために支出することができる。

(ステッカーの貼付)

第11条 バイク置場使用者は所有するバイクの目につきやすい位置に管理組合発行のステッカーを貼付しなければならない。ステッカーは毎年度使用申込みと引替えで交付する。尚、紛失・盗難等の場合は1枚100円にて再交付する。

(バイク置場使用者からの解約等)

第12条 バイク置場使用者は、管理組合に対して1月前までに別記様式第2による書面をもって解約の申入れを行うことにより、バイク置場使用契約を解約することができる。

(禁止事項)

第13条 バイク置場使用者は、バイク置場にバイクの部品その他の物品を放置してはならない。

(バイク置場使用上の注意事項)

第14条 バイクは、整列して駐車し通路は通行の妨げにならないよう十分なスペースを確保すること。また、ポール等に原則繫留してはならない。

2 バイクの管理は所有者が行い、破損・盗難等の事故について管理組合は責任を負わないものとする。

(撤去等)

第15条 バイク置場使用者は、使用期間が終了する日までに、バイク置場からその保有するバイクを撤去しなければならない。

2 区分所有者等が第4条、第13条及び前項の義務を履行しない場合において、本項から第4項までに規定する措置以外の方法によってその履行を確保することが困難であり、かつ、その不履行を放置することによって区分所有者の共同の利益を著しく害することが明らかであるときは、管理組合は、自らバイク及び残置物の移動その他の必要な措置を講じ、又は第三者をしてこれを講じさせることができる。

3 前項の規定による措置をするには、相当の履行期限を定め、その期限までに履行がなされないときは、当該措置をなすべき旨を示して、あらかじめバイク置場及び所定の掲示場所に掲示して警告しなければならない。

4 当該区分所有者等が前項の期限までにその義務を履行しないときは、理事長は、理事会

の決議を経て、当該措置をする時期を示して、バイク置場及び所定の掲示場所に掲示することにより通知するものとする。

- 5 管理組合は、前三項の規定による措置等の実施に備えるため、第3条、第4条、第13条及び本条に規定する事項をバイク置場及び所定の掲示場所にあらかじめ掲示しておかなければならない。

(保管等の責任)

第16条 バイク置場におけるバイクの保管等については、バイク置場使用者の責任において行わなければならない。

(事務の委託)

第17条 理事長は、この細則に定める事務の全部又は一部を、第三者に委託することができる。

(細則外事項)

第18条 この細則に定めのない事項については、規約及び総会の決議で定められたところによる。

(細則の改廃)

第19条 この細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、この細則の変更が規約の変更を必要とする事項であるときは、規約の変更を経なければ、することができない。

(細則原本)

第20条 この細則を証するため、理事長及び理事長の指名する2名の理事が記名押印した細則を1通作成し、これを細則原本とする。

- 2 細則原本は、理事長が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、これを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
- 3 理事長は、所定の掲示場所に、細則原本の保管場所を掲示しなければならない。

附 則

第1条 本細則は、1987年（昭和62年）7月26日より実施する。

2. 2014年（平成26年）7月27日一部改正

3. 2022年（令和4年）7月31日全面改正

4. この細則は、2022年（令和4年）9月1日から効力を発する。

別記様式第1 利用申込書(第5条関係)

バイク置場 利用申込書

西暦 年 月 日

グリーンヒル西葛西管理組合
理事長 様

私は、バイク置場使用細則第5条の規定に基づき、この申込書により、次のとおりバイク置場の使用（使用期間が終了する場合におけるバイク置場の使用の継続及びバイク置場に駐車するバイクの変更を含む）の申込みをします。

申込者（区分所有者）氏名 _____ 印

一、申込区分

住 戸 番 号	号 館 号 室
申込資格 (○で囲むもの。)	区分所有者 ・ 賃借人 ・ 使用借人 その他()

二、バイクの明細

種類 (○で囲むもの。)	1.原動機付自転車	車両登録番号	
	2.小型自動二輪車	総排気量	CC
		車両登録番号	
	3.自動二輪車	総排気量	CC
		車両登録番号	

三、使用期間

年 月 日から 年 月 日まで

別記様式第2 解約申入書(第12条関係)

バイク置場 解約申入書

西暦 年 月 日

グリーンヒル西葛西管理組合
理事長 様

私は、グリーンヒル西葛西のバイク置場使用契約を締結し使用中のところ、このバイク置場使用契約を解約したいので、バイク置場使用細則第12条に基づき、この申入書により、次のとおり解約の申入れをします。

号館 号室

申入者氏名 印

一、バイクの明細

種類 (○で囲むもの。)	1.原動機付自転車	車両登録番号	
	2.小型自動二輪車	総排気量	CC
		車両登録番号	
	3.自動二輪車	総排気量	CC
		車両登録番号	

解約日 西暦 年 月 日

※ 解約予定日の1月前までに解約の申入れを行ってください。
また、解約時の使用料は、解約申入日から解約日までの期間が1月に満たない場合には1月分を日割りで申し受けます。

駐車場使用細則（案）

（趣旨）

第1条 この細則は、グリーンヒル西葛西管理規約（以下「規約」という。）第18条（使用細則）の規定に基づき、規約第15条（駐車場の使用）に規定する駐車場の管理又は使用に関し、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この細則において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 一 管理組合 規約第6条（管理組合）第1項に規定するグリーンヒル西葛西管理組合をいう。
- 二 駐車場使用契約 規約第15条（駐車場の使用）第1項に規定する駐車場使用契約をいう。
- 三 管理費等 規約第25条（管理費等）に規定する管理費等をいう。
- 四 使用料 規約第29条（使用料）に規定する駐車場使用料その他敷地及び共用部分等に係る使用料をいう。
- 五 理事長 規約第36条（役員）に規定する理事長をいう。
- 六 総会 規約第44条（総会）に規定する総会をいう。
- 七 理事会 規約第53条（理事会）に規定する理事会をいう。
- 八 駐車場使用者 管理組合と駐車場使用契約を締結して駐車場を使用する区分所有者をいう。
- 九 イオン地下駐車場使用者 施設管理者と別途駐車場使用契約を締結して駐車場を使用する区分所有者をいう。

（駐車場及び区画数）

第3条 駐車場・区画数は、次の通りとする。

- 一 駐車場：（住居棟前の駐車場）52区画
- 二 イオン地下駐車場：（共有者施設内の駐車場）38区画

（使用の申込）

第4条 第3条に定める駐車場を申込むことができる者は、グリーンヒル西葛西1号館及び2号館の組合員（組合員が法人の場合、現に居住する役員又は従業員）に限るものとする。ただし賃借人は使用の申込みはできないものとする。

- 2 第3条に定める駐車場の使用については次の各号により、駐車場使用申込書（第1号様式）を提出しなければならない。使用申込を辞退したときも駐車場使用申込辞退届

(第2号様式)を提出しなければならない。

- 3 前項の規定により申込をした者が、受付順位を他の者に譲渡等の行為をした場合、その申込を無効とする。
 1. 申込み先 駐車場 一号館管理室
 2. 申込み先 イオン地下駐車場 二号館管理室

(使用申込の制限)

第5条 第3条に定める駐車場の使用申込については、次の各号により使用申込書を提出しなければならない。

- 2 申込者または使用者は使用開始前までに次の書類のいずれかを提出しなければならない。
 1. 駐車予定車両の自動車車検証の写し
 2. 駐車予定車両の所轄官庁の車両登録証の写し
- 3 前項第1号に定める自動車車検証の写しについては車両の交換時及び法定点検による更新時の際も提出するものとし、前項第2号に定める車両登録が未了の場合は登録後直ちに提出するものとする。
- 4 駐車する車両は、各区画内に収容できるもので、隣接区画の車両の乗降に支障のないものとする。

(使用の決定及び契約の締結)

第6条 第3条に定める駐車場の使用は、使用申込の順序により決定する。

- 2 管理組合は、使用者が決定したときは当該使用者と別記駐車場使用契約書により契約を締結する。ただし、第3条に規定するイオン地下駐車場の使用については施設管理者に使用者として選定した旨の通知をするものとする。
- 3 使用者が当該使用駐車場を解約するときは、別記駐車場使用解約届(第3号様式)により解約する。

(駐車場の管理)

第7条 管理組合は、第3条に定める駐車場別に駐車場空待管理台帳(第4号様式)を作成し管理に努めるものとする。

(使用の特例)

第8条 第6条の諸手続きにより使用者を決定した後において、なお駐車場に空き区画のある場合には、管理組合は使用を希望する占有者(契約の開始の古い順)に対し使用を認めることができる。この場合、使用の承認は理事会の定める方法により与えられる。

- 2 前項により駐車場使用を認められた占有者（契約の開始の古い順）は、駐車場未利用組合員が1区画の使用を希望した場合、3ヶ月の予告期間をもって解約について異議を申し立てることなく、当該区画を明け渡さなければならない。
- 3 前2項の諸手続きにより使用者を決定した後において、なお駐車場に空き区画のある場合には、管理組合は使用を希望する居住者に対し、2区画目以降の使用を認めることができる。この場合、使用の承認はその申込順に与えられる。
- 4 なお、解約対象となる区画については、まず最多区画利用としている使用者から、次に使用期間の長いものから順次解約するものとし、同一条件の場合は、管理組合の行う抽選等により決定するものとする。
- 5 駐車場未利用組合員が駐車場の利用を希望した場合の解約順位は次のとおりとする。
 - 一 最多区画利用居住者
 - 二 占有者（契約開始の古い順）

（駐車場使用料の納入等）

第9条 規約第15条（駐車場の使用）第2項の駐車場使用料は、規約第62条（管理費等の徴収）第1項の規定により、駐車場使用者が当月分を前月の所定日までに一括して納入しなければならない。

- 2 前項の駐車場使用料は契約締結月額とし、一月に満たない期間の駐車場使用料は、一月を30日として日割計算（10円未満の端数は切捨て）した額とする。
- 3 前項の規定にかかわらず、駐車場使用料の額、賦課徴収方法その他の駐車場の管理又は使用に関する事項（これらの変更に関する事項を含む。）について総会の決議があったときは、駐車場使用者は、これに従わなければならない。

（契約の解除等）

第10条 理事長は、駐車場使用者が管理費等、使用料その他の管理組合へ納入すべき費用の納入をしない場合において、その支払いの催告にもかかわらず管理費等、使用料、その他の管理組合へ納入すべき費用の納入を3月以上滞納しているときは、直ちに駐車場使用契約を解除することができる。

- 2 駐車場使用者が規約第15条（駐車場の使用）第3項に規定する譲渡又は貸与をしたときは、その譲渡又は貸与があった時に駐車場使用契約は効力を失う。
- 3 前二項に規定するほか、駐車場使用者が法令、規約、この細則又は駐車場使用契約書の規定に違反した場合において、その是正及び原状回復の請求に応じないときは、理事長は、理事会の決議を経て駐車場使用契約を解除することができる。

（禁止事項）

第11条 駐車場使用者は、駐車場に工作物を設置し、又はガソリン、オイル、バッテリー、

タイヤその他の物品を放置してはならない。

- 2 駐車場使用者は、契約自動車以外の自動車を駐車し、又は第三者にこの駐車場を使用させ、若しくは駐車場の使用权を譲渡することができない。

(明渡し等)

第12条 駐車場使用者は、駐車場使用契約が終了する日までに(第10条の規定に基づき契約の解除等がなされた場合にあっては、直ちに)、駐車場を明け渡さなければならない。

- 2 駐車場使用者が前条及び前項の義務を履行しない場合において、本項から第5項までに規定する措置以外の方法によってその履行を確保することが困難であり、かつ、その不履行を放置することによって区分所有者の共同の利益を著しく害することが明らかであるときは、管理組合は、自ら自動車及び残置物の移動その他の必要な措置を講じ、又は第三者をしてこれを講じさせ、その費用を当該駐車場使用者又は前項の義務を履行しない者(以下この条において「義務者」という。)から徴収することができる。
- 3 前項の規定による措置をするには、相当の履行期限を定め、その期限までに履行がなされないときは、当該措置をなすべき旨を示して、あらかじめ義務者に通知を発しなければならない。
- 4 義務者が前項の期限までにその義務を履行しないときは、理事長は、理事会の決議を経て、当該措置をする時期及び当該措置に要する費用の概算による見積額を示して、義務者に通知を発するものとする。
- 5 規約第45条(招集手続)第2項及び第3項の規定は、前二項の通知に準用する。

(自動車保管場所使用承諾証明書)

第13条 理事長は、駐車場使用者が自動車の保管場所の確保等に関する法律施行規則第1条第2項第一号に規定する書面により、駐車場をその保有する自動車の保管場所として使用することを管理組合が承諾した旨の証明を求めたときは、遅滞なく、その証明を行うものとする。

(使用時間)

第14条 駐車場の使用時間は、1日24時間昼夜駐車制とし、使用者は随時所定の場所に駐車することができるものとする。

(遵守義務)

第15条 使用者はこの細則の各条項及び別に定める駐車場使用契約書の各条項を遵守しなければならない。

(事務の委託)

第16条 理事長は、この細則に定める事務の全部又は一部を、第三者に委託することができる。

(細則外事項)

第17条 この細則に定めのない事項については、規約及び総会の決議で定められたところによる。

(細則の改廃)

第18条 この細則の変更又は廃止は、総会の決議を経なければならない。ただし、この細則の変更が規約の変更を必要とする事項であるときは、規約の変更を経なければ、することができない。

(細則原本)

第19条 この細則を証するため、理事長及び理事長の指名する2名の理事が記名押印した細則を1通作成し、これを細則原本とする。

2 細則原本は、理事長が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、これを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

3 理事長は、所定の掲示場所に、細則原本の保管場所を掲示しなければならない。

附 則

(細則の発効)

第1条 この細則は、2009年(平成21年)7月26日より施行する。

2 2022年(令和4年)7月31日一部改定

3 この細則は、2022年(令和4年)9月1日から効力を発する。

(2009年7月26日施行時の経過措置)

4 この細則施行の際、現に契約している駐車場の使用者については、第6条の規定により決定されたものと看做す。

5 イオン地下駐車場に隣接する場所の駐車については当分の間これを認めるものとする。

6 この細則施行の際、第3条に定める駐車場について既に使用の申込をしている者は、第4条により申込をしたものと看做す。

駐車場使用契約書 別記

- 第 1 号様式 駐車場使用申込書
- 第 2 号様式 駐車場使用申込辞退届
- 第 3 号様式 駐車場使用解約届
- 第 4 号様式 グリーンヒル西葛西
駐車場空待管理台帳（申込順）

第 5 号議案 管理規約一部改正の件（第 6 8 条と第 6 9 条）

【特別決議】

第 3 0 期定期総会で役員要件を緩和する議案を諮りましたが規約改正の決議を行う内容でなかった為、改めて本定期総会にて管理規約の一部改正案を上程します。

また、理事会での検討過程で標準管理規約を参考としている当管理組合の管理規約では役員の任期は決算月に合わせていることを改めて確認しました。ただし、現状は役員任期つまり活動期間は総会での承認から総会終結までとなります。従って、実態に則った条文に改正することを上程します。

この管理規約の変更は、当マンション管理規約第 4 9 条（総会の会議及び議事）第 3 項第一号に基づき、組合員総数の 4 分の 3 以上で且つ議決権総数の 4 分の 3 以上の多数による承認を得ることが議決要件となります。管理規約変更案の内容をご確認いただき、ご賛同くださいますようお願い致します。

1. 審議内容

（1）管理規約の一部変更について

【添付資料】「現行規約・変更案対照表」をご参照ください。

（2）変更規約の施行日

2 0 2 2 年 9 月 1 日

以 上

【添付資料】 現行規約・変更案対照表（下線は変更部分を示します。）

1. 第68条（役員）と第69条（役員の任期）を次のとおり変更する。

現 行 規 約	変 更 案
（役 員） 第68条 棟別管理組合に次の役員を置く。 一 棟理事長 1名 二 棟副理事長 1名 三 棟書記 1名 四 棟理事（棟理事長、棟副理事長、棟書記を含む。以下同じ。） 7名 五 監事 1名	（役 員） 第68条 棟別管理組合に次の役員を置く。 一 棟理事長 1名 二 棟副理事長 1名 三 棟書記 1名 四 棟理事（棟理事長、棟副理事長、棟書記を含む。以下同じ。） 7名 五 監事 1名
2 棟別管理組合の棟理事及び監事は、各棟管理組合の組合員のうちから、棟総会で選任するものとする。	2 棟別管理組合の棟理事及び監事は、<u>組合員または対象物件に現に居住する組合員の配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）</u> または一親等の親族のうちから、棟総会で選任するものとする。
3 棟別管理組合の棟理事長、棟副理事長、棟書記は、棟理事のうちから、棟理事会で選任する。	3 棟別管理組合の棟理事長、棟副理事長、棟書記は、棟理事のうちから、棟理事会で選任する。
（役員の任期） 第69条 役員の任期は、毎年6月1日から翌年5月31日までの1年とする。ただし、再任を妨げない。	（役員の任期） 第69条 役員の任期は、<u>就任後1年内の最終の決算期に関する通常総会終結の時までとする。</u>ただし、再任を妨げない。
2 役員に欠員が生じたときは、前条第2項の規定にかかわらず、棟理事会で推薦し理事会の承認を得るものとしその役員の任期は、前任者の残任期間とする。	2 役員に欠員が生じたときは、前条第2項の規定にかかわらず、棟理事会で推薦し理事会の承認を得るものとしその役員の任期は、前任者の残任期間とする。
3 任期の満了又は辞任によって退任する役員は、後任の役員が就任するまでの間、引き続きその職務を行う。	3 任期の満了又は辞任によって退任する役員は、後任の役員が就任するまでの間、引き続きその職務を行う。
4 役員が組合員でなくなった場合には、その役員はその地位を失う。	4 役員が組合員でなくなった場合には、その役員はその地位を失う。<u>（配偶者または一親等の親族が役員の場合も、これに準ずるものとする。）</u>

2. 附則を加える。

現 行 規 約	変 更 案
	附 則（2022年7月31日 第36期定期総会） （変更規約の施行日） 第1条 この規約の変更は、2022年9月1日から施行する。 ・の変更

以 上

第 6 号議案 管理規約一部改正の件（WEB 会議導入）【特別決議】

2021年6月の標準管理規約の改正に伴い、当管理組合運営にも WEB 会議を導入することを検討しました。現在コロナ感染者数は減少傾向にありますが、今後同様な感染症が流行することに備えて、対面だけでなくオンラインなどを駆使した会議を開催できるよう提案します。WEB 会議導入に向けて、まずは現在は対面方法が条件となっている条文を改正することとします。次に設備環境整備は今後の理事会で検討することとします。本議案は対面式を廃止して WEB 会議に完全移行するわけではなく、会議方法の選択肢を広げることが本議案主旨となりますので、ご注意ください。

この管理規約の変更は、当マンション管理規約第49条（総会の会議及び議事）第3項第一号に基づき、組合員総数の4分の3以上で且つ議決権総数の4分の3以上の多数による承認を得ることが議決要件となります。管理規約変更案の内容をご確認いただき、ご賛同くださいますようお願い致します。

1. 審議内容

（1）管理規約の一部変更について

【添付資料】「改正案」をご参照ください。

※該当条文

第2条、第45条、第46条、第48条、第49条、第51条、第52条、
第55条、第66条、第76条、第77条、第79条、第80条、第82条、
第83条、第86条、第102条

（2）変更規約の施行日

2022年9月1日

以 上

グリーンヒル西葛西管理規約（一部改正案）変更箇所のみ抜粋

（定 義）

第2条 この規約において、次に掲げる用語の意義は、第4条所定の対象物件に関しそれぞれ当該各号に定めるところによる。

- 一 区分所有権 構造上及び利用上の独立性を有する建物の部分の所有を目的とする権利をいう。（「建物の区分所有等に関する法律」（以下「区分所有法」という。）第2条第1項）
- 二 区分所有者 区分所有権を有する者をいう。（区分所有法第2条第2項）
- 三 占有者 区分所有者以外の者で専有部分を占有する者をいう。（区分所有法第6条第3項）
- 四 専有部分 区分所有権の目的となる建物の部分をいう。（区分所有法第2条第3項）
- 五 棟別共用部分 専有部分以外建物の部分、専有部分に属さない建物の附属物及びこの規約により棟別共用部分とされ建物の部分及び附属の建物をいう。（別表2-1）
- 六 全体共用部分 この規約により全体共用部分及び附属施設という。（別表2-2）
- 七 専用使用権 全体共用部分、棟別共用部分及び附属施設の一部について特定の区分所有者が排他的に使用できる権利をいう。
- 八 専用使用部分 専用使用権の対象となっている敷地、全体共用部分、棟別共用部分及び附属施設の部分をいう。
- 九 総 会 区分所有法第3条の集会をいう。

十 電磁的方法 電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であつて次に定めるものをいう。

イ 送信者の使用に係る電子計算機と受信者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用する方法であつて、当該電気通信回線を通じて情報が送信され、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該情報が記録されるもの

ロ 磁気ディスクその他これに準ずる方法により一定の情報を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに情報を記録したもの（以下「電磁的記録」という。）を交付する方法

十一 WEB 会議システム等 電気通信回線を介して、即時性及び双方向性を備えた映像及び音声の通信を行うことができる会議システム等をいう。

（招集手続）

第45条 総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の2週間前までに、会議の日時、場所 （WEB 会議システム等を用いて会議を開催するときは、その開催方法） 及び目的を示して、組合員に通知を発しなければならない。

2 前項の通知は、管理組合に対し組合員が届出をしたあて先に発するものとする。た

だし、その届出のない組合員に対しては、対象物件内の専有部分の所在地あてに発するものとする。

- 3 第1項の通知は、対象物件内に居住する組合員及び前項の届出のない組合員に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することをもって、これに代えることができる。
- 4 第1項の通知をする場合において、会議の目的が、第49条第3項第一号、第二号若しくは第三号に掲げる事項の決議であるときは、その議案の要領をも通知しなければならない。
- 5 第47条第2項の場合には、第1項の通知を発した後遅滞なく、その通知の内容を、所定の掲示場所に掲示しなければならない。
- 6 第1項にかかわらず、緊急を要する場合においては、理事長は理事会の承認を得て、5日間を下回らない範囲において第1項の期間を短縮することができる。

(組合員の総会招集権)

- 第46条 組合員が組合員総数の5分の1以上及び第48条第1項に定める議決権総数の5分の1以上に当たる組合員の同意を得て、会議の目的を示して総会の招集を請求した場合には、理事長は、2週間以内にその請求があった日から4週間以内の日を会日とする臨時総会の招集の通知を発しなければならない。
- 2 理事長が前項の通知を発しない場合には、前項の請求をした組合員は、臨時総会を招集することができる。
 - 3 前2項により招集された臨時総会においては、第44条第5項にかかわらず、議長は、総会に出席した組合員（書面、電磁的方法又は代理人によって議決権を行使する者を含む。）の議決権の過半数をもって、組合員の中から選任する。
 - 4 前3項の規定は、組合員が組合員総数の5分の1以上及び第48条第1項に定める議決権総数の5分の1以上に当たる組合員の同意を得て、会議の目的を示して総会の招集を請求した場合において準用する。

(議決権)

第48条 総会において組合員は、それぞれ次の議決権を有する。

- | | | | |
|---|--------------|----------------|-----------|
| 一 | 住居棟住戸部分の組合員 | その所有する住戸部分 | 1戸につき1議決権 |
| 二 | 2号館店舗部分の組合員 | その所有する店舗部分 | 全体で20議決権 |
| 三 | 西葛西健康ひろばの組合員 | その所有する西葛西健康ひろば | 1戸につき2議決権 |

- 2 前項により一の組合員とみなされる者は、議決権を行使する者1名を選任し、その者の氏名をあらかじめ総会開会までに理事長に届け出なければならない。
- 3 専有部分1戸につき2以上の組合員が存在する場合のこれらの者の議決権の行使については、あわせて一の組合員とみなす。
- 4 組合員は、書面又は代理人によって議決権を行使することができる。

- 5 組合員が代理人により議決権を行使しようとする場合において、その代理人は次のいずれかでなければならない。
 - 一 その組合員の配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）又は一親等の親族
 - 二 その組合員の住戸に同居する親族
 - 三 他の組合員
 - 四 組合員が法人の場合においては、その役員又は従業員
- 6 代理人は、代理権を証する書面を理事長に提出しなければならない。
- 7 組合員は、第4項の書面による議決権の行使に代えて、電磁的方法によって議決権を行使することができる。
- 8 組合員又は代理人は、第6項の書面の提出に代えて、電磁的方法によって提出することができる。

（総会の会議及び議事）

- 第49条 総会の会議（WEB 会議システム等を用いて開催する会議を含む。）は、前条第1項に定める議決権総数の半数以上を有する組合員が出席しなければならない。
- 2 総会の議事は、出席組合員の議決権の過半数で決する。
 - 3 次の各号に掲げる事項に関する総会の議事は、前項にかかわらず、組合員総数の4分の3以上及び議決権総数の4分の3以上で決する。
 - 一 規約の制定、変更又は廃止
 - 二 共用部分等の変更（その形状又は効用の著しい変更を伴わないもの及び建築物の耐震改修の促進に関する法律第25条第2項に基づく認定を受けた建物の耐震改修を除く。）
 - 三 建物の価格の2分の1を超える部分が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
 - 四 その他総会において本項の方法により決議することとした事項
 - 4 前3項の場合において、書面、電磁的方法又は代理人によって議決権を行使する者は、出席組合員とみなす。
 - 5 第3項第一号において、規約の制定、変更又は廃止が一部の組合員の権利に特別の影響を及ぼすべきときは、その承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
 - 6 第3項第二号において、共用部分等の変更が、専有部分又は専用使用部分の使用に特別の影響を及ぼすべきときは、その専有部分を所有する組合員又はその専用使用部分の専用使用を認められている組合員の承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
 - 7 総会においては、第45条第1項によりあらかじめ通知した事項についてのみ、決議することができる。

(議事録の作成、保管等)

第51条 総会の議事については、議長は、書面又は電磁的記録により、議事録を作成しなければならない。

2 議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、又は記録しなければならない。

3 前項の場合において、議事録が書面で作成されているときは、議長及び議長の指名する2名の総会に出席した組合員がこれに署名しなければならない。

4 第2項の場合において、議事録が電磁的記録で作成されているときは、当該電磁的記録に記録された情報については、議長及び議長の指名する2名の総会に出席した組合員が電子署名（電子署名及び認証業務に関する法律（平成12年法律第102号）第2条第1項「電子署名」をいう。以下同じ。）をしなければならない。

5 理事長は、議事録を保管し、組合員又は利害関係人の書面又は電磁的方法による請求があったときは、議事録の閲覧（議事録が電磁的記録で作成されているときは、当該電磁的記録に記録された情報の内容を紙面又は出力装置の映像面に表示する方法により表示したものの当該議事録の保管場所における閲覧をいう。）をさせなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

6 理事長は、所定の掲示場所に、議事録の保管場所を掲示しなければならない。

(書面又は電磁的方法による決議)

第52条 規約により総会において決議をすべき場合において、組合員全員の承諾があるときは、書面又は電磁的方法による決議をすることができる。ただし、電磁的方法による決議に係る組合員の承諾については、あらかじめ、組合員に対し、その用いる電磁的方法の種類及び内容を示し、書面又は電磁的方法による承諾を得なければならない。

2 前項の電磁的方法の種類及び内容は、次に掲げる事項とする。

一 電磁的方法のうち、送信者が使用するもの

二 ファイルへの記録の方式

3 規約により総会において決議すべきものとされた事項については、組合員全員の書面又は電磁的方法による合意があったときは、書面又は電磁的方法による決議があったものとみなす。

4 規約により総会において決議すべきものとされた事項についての書面又は電磁的方法による決議は、総会の決議と同一の効力を有する。

5 前条第5項及び第6項の規定は、書面又は電磁的方法による決議に係る書面並びに第1項及び第3項の電磁的方法が行われた場合に当該電磁的方法により作成される電磁的記録について準用する。

6 総会に関する規定は、書面又は電磁的方法による決議について準用する。

(理事会の会議及び議事)

第55条 理事会の会議 (WEB 会議システム等を用いて開催する会議を含む。) は、理事の半数以上が出席しなければ開くことができず、その議事は出席理事の過半数で決する。

2 次条第1項第五号に掲げる事項については、理事の過半数の承諾があるときは、書面又は電磁的方法による決議によることができる。

3 前2項の決議について特別の利害関係を有する理事は、議決に加わるできない。

4 議事録については、第51条 (第6項を除く。) の規定を準用する。ただし、第51条第3項中「総会に出席した組合員」とあるのは「理事会に出席した理事」と読み替えるものとする。

(帳票類等の作成、保管)

第66条 理事長は、会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿及びその他の帳票類を、書面又は電磁的記録により作成して保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面又は電磁的方法による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

2 管理組合は、共用部分等の鍵等その他の什器備品等並びに竣工図その他の管理関係諸資料を保管する。

3 管理組合は、組合員、利害関係人、宅地建物取引業者及び優良中古マンション調査技術者等の書面による請求があったときは、前項の什器備品等及び管理関係諸資料の貸出し又は閲覧をさせることができる。この場合において、貸出し又は閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

(招集手続)

第76条 棟総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の2週間前までに、会議の日時、場所 (WEB 会議システム等を用いて会議を開催するときは、その開催方法) 及び目的を示して、組合員に通知を発しなければならない。

2 前項の通知は、棟別管理組合に対し組合員が届出をしたあて先に発するものとする。ただし、その届出のない組合員に対しては、対象物件内の専有部分の所在地あてに発するものとする。

- 3 第1項の通知は、対象物件内に居住する組合員及び前項の届出のない組合員に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することをもって、これに代えることができる。
- 4 第1項の通知をする場合において、会議の目的が、第80条第3項第一号から第四号に掲げる事項の決議であるときは、その議案の要領をも通知しなければならない。
- 5 第78条第2項の場合には、第1項の通知を発した後遅滞なく、その通知の内容を、所定の掲示場所に掲示しなければならない。
- 6 第1項にかかわらず、緊急を要する場合においては、棟理事長は棟理事会の承認を得て、5日間を下回らない範囲において第1項の期間を短縮することができる。

(組合員の棟総会招集権)

- 第77条 組合員が組合員総数の5分の1以上及び第79条第1項に定める議決権総数の5分の1以上に当たる組合員の同意を得て、会議の目的を示して棟総会の招集を請求した場合には、棟理事長は、2週間以内にその請求があった日から4週間以内の日を会日とする臨時棟総会の招集の通知を発しなければならない。
- 2 棟理事長が前項の通知を発しない場合には、前項の請求をした組合員は、臨時棟総会を招集することができる。
 - 3 前2項により招集された臨時棟総会においては、第75条第5項にかかわらず、議長は、棟総会に出席した組合員（書面、電磁的方法又は代理人によって議決権を行使する者を含む。）の議決権の過半数をもって、組合員の中から選任する。
 - 4 前3項の規定は、組合員が組合員総数の5分の1以上及び第79条第1項に定める議決権総数の5分の1以上に当たる組合員の同意を得て、会議の目的を示して棟総会の招集を請求した場合において準用する。

(議決権)

第79条 棟総会において組合員は、それぞれ次の議決権を有する。

- 一 住居棟住戸部分の組合員 その所有する住戸部分 1戸につき1議決権
- 二 2号館店舗部分の組合員 その所有する店舗部分 全体で20議決権
- 三 西葛西健康ひろばの組合員 その所有する西葛西健康ひろば
1戸につき2議決権

- 2 前項により一の組合員とみなされる者は、議決権を行使する者1名を選任し、その者の氏名をあらかじめ棟総会開会までに棟理事長に届け出なければならない。
- 3 専有部分1戸につき2以上の組合員が存在する場合のこれらの者の議決権の行使については、あわせて一の組合員とみなす。
- 4 組合員は、書面又は代理人によって議決権を行使することができる。
- 5 組合員が代理人により議決権を行使しようとする場合において、その代理人は次の

いずれかでなければならない。

- 一 その組合員の配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）又は一親等の親族
- 二 その組合員の住戸に同居する親族
- 三 他の組合員
- 四 組合員が法人の場合においては、その役員又は従業員

6 代理人は、代理権を証する書面を棟理事長に提出しなければならない。

7 組合員は、第4項の書面による議決権の行使に代えて、電磁的方法によって議決権を行使することができる。

8 組合員又は代理人は、第6項の書面の提出に代えて、電磁的方法によって提出することができる。

（棟総会の会議及び議事）

第80条 棟総会の会議（WEB 会議システム等を用いて開催する会議を含む。）は、組合員総数及び第79条第1項に定める議決権総数の半数以上を有する組合員が出席しなければならない。

2 棟総会の議事は、出席組合員の議決権の過半数で決する。

3 次の各号に掲げる事項に関する総会の議事は、前項にかかわらず、組合員総数の4分の3以上及び第79条第1項議決権総数の4分の3以上で決する。

- 一 棟別共用部分及び附属施設等の変更（改良の目的とし、かつ著しく多額の費用を要しないものを除く。）
- 二 区分所有法第58条第1項、第59条第1項又は第60条第1項の訴えの提起
- 三 建物の価格の2分の1を超える部分が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
- 四 その他棟総会において本項の方法により決議することとした事項

4 建替え決議は、第2項にかかわらず、組合員総数の5分の4以上及び第79条第1項に定める議決権総数の5分の4以上で行う。

5 前4項の場合において、書面、電磁的方法又は代理人によって議決権を行使する者は、出席組合員とみなす。

6 第3項第一号において、共用部分等の変更が、専有部分又は専用使用部分の使用に特別の影響を及ぼすべきときは、その専有部分を所有する組合員又はその専用使用部分の専用使用を認められている組合員の承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。

7 棟総会においては、第76条第1項によりあらかじめ通知した事項についてのみ、決議することができる。

（書面又は電磁的方法による決議）

第82条 規約により棟総会において決議をすべき場合において、組合員全員の承諾があるときは、書面又は電磁的方法による決議をすることができる。ただし、電磁的方法による決議に係る組合員の承諾については、あらかじめ、組合員に対し、その用いる電磁的方法の種類及び内容を示し、書面又は電磁的方法による承諾を得なければならない。

2 前項の電磁的方法の種類及び内容は、次に掲げる事項とする。

一 電磁的方法のうち、送信者が使用するもの

二 ファイルへの記録の方式

- 3 規約により棟総会において決議すべきものとされた事項については、組合員全員の書面又は電磁的方法による合意があったときは、書面又は電磁的方法による決議があったものとみなす。
- 4 規約により棟総会において決議すべきものとされた事項についての書面又は電磁的方法による決議は、棟総会の決議と同一の効力を有する。
- 5 第83条第5項及び第6項の規定は、書面又は電磁的方法による決議に係る書面について準用する。
- 6 棟総会に関する規定は、書面又は電磁的方法による決議について準用する。

(議事録の作成、保管等)

第83条 棟総会の議事については、議長は、書面又は電磁的記録により、議事録を作成しなければならない。

- 2 議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、又は記録しなければならない。
- 3 前項の場合において、議事録が書面で作成されているときは、議長及び議長の指名する2名の総会に出席した組合員がこれに署名しなければならない。
- 4 第2項の場合において、議事録が電磁的記録で作成されているときは、当該電磁的記録に記録された情報については、議長及び議長の指名する2名の総会に出席した組合員が電子署名（電子署名及び認証業務に関する法律（平成12年法律第102号）第2条第1項「電子署名」をいう。以下同じ。）をしなければならない。
- 5 棟理事長は、議事録を保管し、組合員又は利害関係人の書面又は電磁的方法による請求があったときは、議事録の閲覧（議事録が電磁的記録で作成されているときは、当該電磁的記録に記録された情報の内容を紙面又は出力装置の映像面に表示する方法により表示したものの当該議事録の保管場所における閲覧をいう。）をさせなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
- 6 棟理事長は、所定の掲示場所に、議事録の保管場所を掲示しなければならない。

(棟理事会の会議及び議事)

第86条 棟理事会の会議 (WEB 会議システム等を用いて開催する会議を含む。) は、棟理事の半数以上が出席しなければ開くことができず、その議事は出席棟理事の過半数で決する。

- 2 次条第1項第五号に掲げる事項については、棟理事の過半数の承諾があるときは、書面又は電磁的方法による決議によることができる。
- 3 前2項の決議について特別の利害関係を有する棟理事は、議決に加わることができない。
- 4 議事録については、第83条(第6項を除く。)の規定を準用する。ただし、第83条第3項中「棟総会に出席した組合員」とあるのは「棟理事会に出席した棟理事」と読み替えるものとする。

(規約原本等)

第102条 この規約を証するため、規約承認時の理事長及び2名の棟理事長及び2名の理事が署名又は電磁的記録に電子署名した規約を1通作成し、これを規約原本とする。

- 2 規約原本は、理事長が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面 又は電磁的方法 による請求があったときは、規約原本の閲覧をさせなければならない。
- 3 規約が規約原本の内容から総会決議により変更されているときは、理事長は、1通の書面 又は電磁的記録 に、現に有効な規約の内容と、その内容が規約原本及び規約変更を決議した総会の議事録の内容と相違ないことを記載 又は記録 し、署名又は電子署名した上で、この書面 又は電磁的記録 を保管する。
- 4 区分所有者又は利害関係人の書面 又は電磁的方法 による請求があったときは、理事長は、規約原本、規約変更を決議した総会の議事録及び現に有効な規約の内容を記載した書面 又は記録した電磁的記録 (以下「規約原本等」という。)並びに現に有効な第18条に基づく使用細則及び第100条に基づく細則その他の細則の内容を記載した書面 又は記録した電磁的記録 (以下「使用細則等」という。)の閲覧をさせなければならない。
- 5 第2項及び前項の場合において、理事長は、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
- 6 理事長は、所定の掲示場所に、規約原本等及び使用細則等の保管場所を掲示しなければならない。
- 7 電磁的記録により作成された規約原本等及び使用細則等の閲覧については、第51条第5項に定める議事録の閲覧に関する規定を準用する。